



**CONTRATO No.:** SGR-158-CT N° 019 DE 2024.

**CONTRATANTE:** UP HOLDING SAS

**CONTRATISTA:** MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO

**OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y CULTURA DE PAZ PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOViendo EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158.

**VALOR:** ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.992.543).

**PLAZO:** TRES (03) MESES.

**CIUDAD Y FECHA:** BOGOTA, D.C, DICIESEIS (16) DE ABRIL DE 2024.

UP HOLDING S.A.S, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal de **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.331.704, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, con dirección de notificaciones judiciales en la dirección: cra 13 N° 75 -26 e-mail: [contacto@upholding.co](mailto:contacto@upholding.co) y [gerencia@upholding.co](mailto:gerencia@upholding.co) y por la otra parte, **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.075.261.081 de Neiva , con Dirección de notificaciones en la CR 22 N° 16- 15, en la ciudad de Neiva, e-mail: [cristinarodriguez410@gmail.com](mailto:cristinarodriguez410@gmail.com), acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA -EL CONTRATANTE** contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las funciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las funciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA-OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y CULTURA DE PAZ PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOViendo EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158.

**TERCERA - OBLIGACIONES:** **EL CONTRATANTE** tiene las siguientes obligaciones:

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.

**EI CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar la elaboración de la programación inicial, POA, crear el plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta el MGA, documento técnico y presupuesto del proyecto.
2. Apoyar la elaboración y seguimiento de la matriz de adquisiciones.
3. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y financieras del proyecto de inversión con código BPIN 2022000100158.
4. Procesar y analizar debidamente la documentación requerida y los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto teniendo en cuenta el MGA, documento técnico, plan operativo y presupuesto del proyecto.
5. Revisar y verificar la experiencia de las hojas de vida para los contratos de prestación de servicios durante toda la ejecución del proyecto.
6. Revisar y validar los informes de actividades FT 034 de los contratos suscritos en el marco del cumplimiento de requisitos de la supervisión de Minciencias.
7. Revisar los certificados de autorización de pago para que sean validados y firmados por el representante legal de la empresa.
8. Organizar la documentación de las órdenes de pago del proyecto según los lineamientos socializados por la supervisión del proyecto para su radicación.
9. Diligenciar y gestionar el formato FT-026 para realizar la solicitud al área jurídica la contratación que se requiera durante la ejecución del proyecto.
10. Realizar la inscripción o actualización de proveedores en el BANCO DE PROVEEDORES de UPHOLDING.
11. Realizar y gestionar la documentación de solicitud de gastos de viaje que se requieran durante la ejecución del proyecto.
12. Revisar toda la información del proceso contractual del proyecto para que posteriormente sea validada por el gerente del proyecto y el representante legal de la empresa.
13. Solicitar la generación de CDP, RP, órdenes de pago presupuestales y no presupuestales.
14. Realizar, presentar y socializar mensualmente el informe financiero del proyecto de inversión a la gerencia general.



15. Apoyar la realización del informe financiero mensual dirigido a la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS) teniendo en cuenta el presupuesto del proyecto.
16. Acompañar las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión (MINCIENCIAS).
17. Documentar y gestionar los conceptos de viabilidad y/o ajustes del proyecto ante la supervisión previa validación de la gerencia.
18. Realizar el apoyo en el sistema de GESPROY para el reporte de avance financiero del proyecto mensualmente.
19. Realizar auditoria a las plataformas SPGR, GESPROY Y SECOP II.
20. Acompañar los procesos de gestión de recursos humanos.
21. Revisar y validar el Archivos documental en el DRIVE del proyecto.
22. Gestionar sesiones de coordinación de su equipo de trabajo dejando documentados compromisos y responsabilidades, así como las acciones para la mejor ejecución del proyecto con el abogado, profesional de plataformas, contador y auxiliar administrativo.
23. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
24. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
25. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

## 1. ENTREGABLES

- Informe mensual de actividades.
- Informes financieros mensuales (Minciencias) y anexo 4.
- FT-003 diligenciado y aprobado.
- FT-006 diligenciado y aprobado.
- Matriz de adquisición.
- Matriz de auditoría al archivo documental del proyecto.

**CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.992.543).**





La forma de pago del contrato será así: **UP HOLDING SAS**, realizará (04) pagos de la siguiente forma:

Un primer pago a razón de 14 días, mensualidad vencida por la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE (\$1.865.507)**, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dos pagos a razón de mensualidad vencida por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$3.997.514,00)** cada uno, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un cuarto y último pago, a razón de 16 días del mes de Julio del 2024, por la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SIETE PESOS M/CTE (\$2.132.007.00)**, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl). **QUINTA. EI CONTRATISTA** debe cotizar a salud como trabajador independiente, según como lo dispone el artículo 135 de la ley 1753 del 2015, **EI CONTRATISTA** debe estar afiliado a salud, pensión y riesgos laborales. **SEXTA. -SUPERVISIÓN: EI CONTRATANTE** o quien este designe supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, Para ser analizadas juntamente con **EI CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN: EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**.

**OCTAVA. - INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EI CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA-PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de ejecución de tres (03) meses contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA-**



**CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2)** Estudio de Previo de la necesidad a contratar. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024, en dos o más ejemplares del mismo.



Contratante  
**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**  
Representante legal  
UP HOLDING S.A.S



Contratista  
**MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO**  
C.C N° 1.075.261.081 de Neiva.

