



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

FECHA DE SOLICITUD:	16	JULIO	2024	¿YA SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL BANCO DE PROVEEDORES?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
ÁREA QUE SOLICITA:	ÁREA ADMINISTRATIVA			A QUIEN SOLICITA:	ÁREA JURÍDICA			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS			TIPO DE CONTRATISTA:	PERSONA NATURAL			
CÓDIGO BPIN DEL PROYECTO: (Si aplica)	PROYECTO BPIN 158							
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SOLICITA:	MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO							

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:

- SE DEBE ENTREGAR CHECKLIST DE DOCUMENTOS LEGALES DILIGENCIADO (CL-014) CUANDO SE ENTREGUE ESTE FORMATO.
- ESTE FORMATO SE DEBE UTILIZAR PARA UNA SOLO PARA CONTRATISTA **PERSONA NATURAL (TALENTO HUMANO DEL PROYECTO O DE UP HOLDING INTERNO)**.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE PERSONA NATURAL:	KATERYNE GUZMÁN POLO	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3046374744
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075280763
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	NEIVA (HUILA)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	Kataguzpolo@gmail.com
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	CALLE 31 5 W - 16 DE NEIVA		

2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE COMPETO:	LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52309769
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ D.C (CUNDINAMARCA)	CARGO:	GERENTE DE PROYECTO

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIOS



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:

- En esta sección se deberá diligenciar el campo "CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDOS" solo en los casos en que el tiempo de contratación tengo uno de los periodos de ejecución mejor a 1 mes (Ejemplo: Tiempo de contratación requerido 3 meses y 6 días) si el periodo de contratación es de cierta cantidad de meses cerrado diligenciar NO APLICA.
- Solicitar mínimo con 2 días hábiles de anticipación el contrato, para que los profesionales responsables de realizar la contratación tengan un tiempo adecuado para realizar la contratación.

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar los servicios de un profesional en Negocios Internacionales con Maestría en Tecnología educativa y competencias digitales para ejercer las actividades de Coordinador técnico del proyecto de inversión "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"

CANTIDAD DE MESES REQUERIDO:

4

CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDO:

15

FECHA DE INICIO:

16

JULIO

2024

FECHA DE FINALIZACIÓN:

30

NOVIEMBRE

2024

TIPO DE RUBRO:

TALENTO HUMANO

¿Cuál?

VALOR TOTAL A CONTRATAR:

\$

19.653.333

4. FORMA DE PAGO

Se debe especificar el número de pagos, valor de cada pago y si los pagos serán contra entregables o mensualidades vencidas o fracciones.



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

La forma de pago del contrato será así: UP HOLDING SAS[®], realizará (5) pagos de la siguiente forma:

Un primer pago de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.053.333,00), a razón de catorce (14) días calendarios de los de julio 2024 previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Cuatro pagos a razón de mensualidad vencida por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000,00) 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.

5. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL

ENTREGABLES:



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

1	Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.	1	FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato
2	Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.	2	
3	Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.	3	Entregables alineados a las actividades solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
4	Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	4	Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable.
5	Apoyar el seguimiento a la programación del proyecto, POA, 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.	5	POA técnico actualizado. FT-003 y FT-006 actualizados
6	Realizar la coordinación de la ejecución de las fases 2 y 3 del proyecto, formación en innovación empresarial, verificando el cumplimiento de la meta establecida.	6	
7	Establecer las condiciones generales y requerimientos técnicos, metodológicos y estructurales dentro de los procesos de contratación que se realicen en el proyecto.	7	



**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

8	Establecer y definir metas dentro de los contratos establecidos en el proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.	8	
9	Realizar el monitoreo y control de la ejecución técnica de los contratos, asegurando la calidad, el cumplimiento metodológico y las metas del proyecto.	9	
10	Coordinar el apoyo técnico desde el proyecto a los contratistas que aseguren el cumplimiento de las actividades y el aprovechamiento de los recursos dentro del proyecto.	10	
11	Coordinar, medir y guiar el trabajo del equipo técnico del proyecto y garantizar y alertar de manera preventiva el potencial incumplimiento del mismo.	11	
12	Realizar el seguimiento mensual de los avances del proyecto, en Gesproy y el índice de gestión de proyectos.	12	
13	Realizar informe mensual (formato Minciencias) del avance técnico de todo el proyecto antes del día 3 de cada mes a la gerencia del proyecto.	13	Informe técnico mensual (Formato Minciencias)
14	Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el documento técnico, MGA, plan operativo y presupuesto del proyecto.	14	



**SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:
05/ABR/2024

15	Apoyar los procesos de ajuste técnico que requiera el proyecto, cuando se trate de tipologías establecidas en marco en los manuales, procesos y requisitos vigentes establecidos por el supervisor.	15	
16	Acompañar, preparar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS) y la gerencia del proyecto para la planificación, control, ejecución, evaluación y comunicación.	16	
17	Desarrollar la planeación y ejecución técnica de la actividad E1-A03 y A04.	17	Soporte de ejecución de las actividades que se desarrollan durante el periodo (Listados de asistencia, evidencia fotográfica, base de datos)
18	Acompañar en el componente técnico la estructuración de los modificatorios y o aclaratorios que el proyecto tenga a lugar, validar previamente al plan de adquisiciones la actividad a desarrollar y el contexto antes de pasar a contratación.	18	
19	Administrar el archivo documental de la carpeta componente Técnico y custodiar la evidencia de las actividades técnicas.	19	
20	Validar con la supervisión del profesional de plataformas finalizada cada actividad, las evidencias de los mismos para garantizar que la información este completa de manera oportuna.	20	
21	Realizar supervisión de los contratos establecidos por la gerencia del proyecto, documentando el avance, informes mensuales y entregables.	21	
22		22	