



## ACTA DE ENTREGA DE CARGO

CODIGO: FT-071

VERSIÓN: 000

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
03/11/2023

|                          |                   |    |                        |        |      |      |
|--------------------------|-------------------|----|------------------------|--------|------|------|
| FECHA:                   | Día:              | 30 | MES:                   | Agosto | AÑO: | 2024 |
| MOTIVO ENTREGA DE CARGO: | RENUNCIA O RETIRO | x  | VACACIONES             |        |      |      |
|                          | CAMBIO DE CARGO   |    | LICENCIA NO REMUNERADA |        |      |      |

### 1. INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA EL CARGO

|                  |                            |         |            |
|------------------|----------------------------|---------|------------|
| NOMBRE COMPLETO: | LISDEY RICO GOMEZ          | CÉDULA: | 1117531436 |
| TELÉFONO:        | 3202263584                 |         |            |
| CARGO ACTUAL:    | COORDINADOR ADMINISTRATIVO |         |            |

### 2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Informe sobre los programas o proyectos, procedimientos o actividades que realiza, avances, pendientes y resultados obtenidos:

### 3. INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

| 3.1 PERSONAL A CARGO:   | Si  | X | No | 3.2 EQUIPOS DE TRABAJO:   |                         |
|---|-----|---|----|---|-------------------------|
| NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO  |     |   |    | TIPO  | SERIAL                  |
| 1. EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCÉS - APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA | 6.  |   |    | PORTATIL HP 14<br>INTEL CORE I5, RAM 8G, SOLIDO 256,14"<br>WINDOWS 11 | 5CG1491TCJ<br>(LAURA)   |
| 2. LAURA VIVIANA VASQUEZ CRUZ - ABOGADO                                   | 7.  |   |    | PORTATIL HP 14<br>INTEL CORE I5, RAM 8G, SOLIDO 256,14"<br>WINDOWS 11 | 5CG21622YG<br>(EDWIN)   |
| 3. JOHANNA PATRICIA RUBIANO MARTINEZ - CONTADOR                           | 8.  |   |    | PORTATIL HP 14<br>INTEL CORE I5, RAM 8G, SOLIDO 256,14"<br>WINDOWS 11 | 5CG1491TLB<br>(ALVARO)  |
| 4. KAREEN VANESSA PINZÓN RAMÍREZ - INFORMES INTEGRALES                    | 9.  |   |    | PORTATIL HP 14<br>INTEL CORE I5, RAM 8G, SOLIDO 256,14"<br>WINDOWS 11 | 5CG21651JH<br>(YANET)   |
| 5.  | 10. |   |    | PORTATIL HP 14<br>INTEL CORE I5, RAM 8G, SOLIDO 256,14"<br>WINDOWS 11 | 5CG1491TFH<br>(OFICINA) |
|   |     |   |    | Impresora multifuncional<br>CANON -                                   | KMDC53062<br>(OFICINA)  |

INYECCION tinta ref.  
G6010 WIFI -  
SCANEA, COPIA E  
IMPRIME

**3.3 RELACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL UTILIZADOS:**

| NOMBRE DE CARPETAS DIGITALES DEL CARGO | DOCUMENTOS QUE CONTIENE LA CARPETA  | UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS (Ruta de acceso)   | NOMBRE PERSONAS AUTORIZADAS PARA SU MANEJO               | CARGO AUTORIZADAS PARA SU MANEJO  | PERIODICIDAD DE DILIGENCIAMIENTO |
|--|---|--|--|---|----------------------------------|
| 07_CONTRATACION                        | Documentación de legal de los procesos contractuales de prestación de servicios y proveedores | <b>Prestaciones de servicio:</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15sVwVQch5qFKE6RrFJSNaFXnoqvTGvC">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15sVwVQch5qFKE6RrFJSNaFXnoqvTGvC</a><br><br><b>Proveedores:</b> <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1fAAkK_uRL9r5xoqRRGbkH6462pxOiYGN">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1fAAkK_uRL9r5xoqRRGbkH6462pxOiYGN</a> | -Laura Viviana Vásquez<br>-Edwin Acosta<br>- Lisdey Rico | -Asesor Jurídico,<br>- Apoyo Administrativo - Coordinadora Administrativa | A diario                         |
| Carpeta 01_PRESTACION DE SERVICIOS     | -Hoja de Vida.<br>- Proceso de contratación<br>- Informes de ejecución,<br>- Gastos de viaje. | <b>Prestaciones de servicio:</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15sVwVQch5qFKE6RrFJSNaFXnoqvTGvC">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15sVwVQch5qFKE6RrFJSNaFXnoqvTGvC</a>  | -Laura Viviana Vásquez<br>-Edwin Acosta<br>- Lisdey Rico | -Asesor Jurídico,<br>- Apoyo Administrativo – Coordinadora Administrativa | A diario                         |
| Carpeta 02_PROVEEDORES                 | -Documentos legales.<br>- Contratación.<br>-Informes de Ejecución.                            | <b>Proveedores:</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1fAAkK_uRL9r5xoqRRGbkH6462pxOi">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1fAAkK_uRL9r5xoqRRGbkH6462pxOi</a>   | -Laura Viviana Vásquez<br>-Edwin Acosta<br>- Lisdey Rico | -Asesor Jurídico,<br>- Apoyo Administrativo – Coordinadora Administrativa | A diario                         |



## ACTA DE ENTREGA DE CARGO

**CODIGO: FT-071**

**VERSIÓN: 000**

**FECHA ACTUALIZACIÓN:  
03/11/2023**

|                                      |  | YGN   |  |  |            |
|--------------------------------------|--|---|--|--|------------|
| <b>08_SUPERV<br/>ICION<br/>N</b>     | -Informes de Supervisión de las actividades realizadas mes a mes para reportar a Minicencias | <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I_nstNA_PmPiw5F1ultgzL7j7VS3lKv">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I_nstNA_PmPiw5F1ultgzL7j7VS3lKv</a>   | -Edwin Acosta<br>- Lisdey Rico<br>-Leyla Marulanda<br>-Oriana Clavijio<br>-Laura vasquez   | - Apoyo Administrativo –<br>Coordinadora Administrativa<br>Gerente del proyecto<br>Coordinador Tecnico<br>Asesor Juridico        | Mensual    |
| <b>01_COMITÉ<br/>TECNICO</b>         | Presentación power point de los comité tecnicos  | PRESENTACIÓN COMITÉ TECNICO:<br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/12a20tVj6xypWu2zj00fvb92tKsKhWZV?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/12a20tVj6xypWu2zj00fvb92tKsKhWZV?usp=sharing</a> | - Lisdey Rico<br>-Leyla Marulanda<br>-Oriana Clavijio<br>-Laura vasquez<br>-Vanessa Pinzón | Coordinadora Administrativa<br>Gerente del proyecto<br>Coordinador Tecnico<br>Asesor Juridico<br>Profesional Informes Integrales | Mensual    |
| <b>00_COMITÉ<br/>_DIRECTIV<br/>O</b> | Certificados de contrapartida  | <b>CERTIFICADOS</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1D1TH4gs8laJyT1oEEC1i4-zHDRgnUJ58?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1D1TH4gs8laJyT1oEEC1i4-zHDRgnUJ58?usp=sharing</a>        | - Lisdey Rico<br>-Leyla Marulanda  | Coordinadora Administrativa<br>Gerente del proyecto  | TRIMESTRAL |

| USUARIOS DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO Y OTRAS PLATAFORMAS | CLAVE DE ACCESO   | NOMBRE DE LA PLATAFORMA | ENLACE DE ACCESO |
|--|-------------------|-------------------------|------------------|
| Administrativo135@upholding.com                                | Vaupesinnovador24 | GMAIL                   |                  |
|  |                   |                         |                  |
|  |                   |                         |                  |

#### 4.RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COMPAÑÍA UTILIZADOS RELACIONADOS CON EL CARGO

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>FORMATOS:</b>       | <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rk4xtV4iR6mp3Dy7yklMfZtm1ILTy0AQ">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rk4xtV4iR6mp3Dy7yklMfZtm1ILTy0AQ</a> |
| <b>MANUALES:</b>       | <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v2RE-74j1kS7Ck42osiX1II0DzekksBn">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v2RE-74j1kS7Ck42osiX1II0DzekksBn</a> |
| <b>PROCEDIMIENTOS:</b> | <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vY0bhzTyeKlydpwixA6HLbfcTN2K9pi">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vY0bhzTyeKlydpwixA6HLbfcTN2K9pi</a>   |



## ACTA DE ENTREGA DE CARGO

CODIGO: FT-071

VERSIÓN: 000

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
03/11/2023

INSTRUCTIVOS:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uP9iNGzoRVga27\\_bil1QETk\\_b4hKclI9V](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uP9iNGzoRVga27_bil1QETk_b4hKclI9V)

CHECK LIST:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WQyU8hV67me4CqcTDL5w\\_d0bNqto045gT](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WQyU8hV67me4CqcTDL5w_d0bNqto045gT)

### 5. RELACIÓN DE INFORMES QUE DEBEN PRESENTARSE

| NOMBRE DE INFORME O REPORTE | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO   | FRECUENCIA DE ENTREGA | INFORMACIÓN REQUERIDA POR   | CARGO A QUIEN SE DEBE ENTREGAR |
|-----------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Informe de Ejecución        | <p>Se realiza el reporte de los aspectos administrativos que se ejecutan mes a mes por rubro, solicitud de contratación, liquidación de procesos de contratación por prestación de servicios o proveedores, solicitud de gastos de viaje y legalizaciones. Aspectos administrativos que sean relevantes para informar a la supervisión.</p> <p>También los aspectos financieros donde se reporta el informe de ejecución financiera mensual a través del anexo 2, que se genera de los anexos 3 informe detallado de gastos por rubro y anexo 4 que es el resumen detallado de ejecución por entidad.</p> | Mensual               | SUPERVISIÓN MINCIENCIAS     | GERENCIA DEL PROYECTO          |
| Informe Comité técnico      | <p>El objetivo del informe para el comité es tratar temas relacionados con seguimiento y validación de ejecución mensual del proyecto.</p> <p>Por parte de la coordinación administrativa y financiera la información principal es la siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Compromisos comité anterior.</li><li>-Reporte de avance técnico financiero.</li><li>-Informe financiero del proyecto.</li></ul>   | Mensual               | Gerencia General Up Holding | Gerencia General Up Holding    |



## ACTA DE ENTREGA DE CARGO

CODIGO: FT-071

VERSIÓN: 000

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
03/11/2023

|                       |   |         |                         |  |
|-----------------------|---|---------|-------------------------|--|
|                       | -Reporte seguimiento de contratos.<br>-Generalidades y otros.   |         |                         |  |
| ODP (órdenes de pago) | Cada mes se debe realizar la gestión de órdenes de pago de la ejecución por parte de los prestadores de servicio o los proveedores que participan en la gestión del proyecto, se debe presentar: Ordenes presupuestales y No presupuestales | Mensual | Supervisión MINCIENCIAS |  |

### 6. RELACIÓN DE COMITÉS A LOS CUALES PERTENECE O PARTICIPA

COMITÉ DIRECTIVO  
COMITÉ TECNICO

### 7. ESTADO DE AVANCE DE TAREAS Y ACTIVIDADES DEL CARGO

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | ESTADO EN EL QUE SE ENTREGA | TAREAS PENDIENTES DE LA ACTIVIDAD |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                             |                             |                                   |
|                             |                             |                                   |

### 8. ESTADO DE NO CONFORMIDADES DEL CARGO

| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN DE CORRECCIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN CORRECTIVA | ESTADO DE ENTREGA |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
|                                  |                                     |                                  |                   |
|                                  |                                     |                                  |                   |

### 9. ENTREGA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN

|  |  |    |  |    |   |
|--|--|----|--|----|---|
| <b>9.1 ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b> | ¿Aplica para el cargo que está entregando? | Si |  | No | X |
|--|--|----|--|----|---|

Contratación en proceso:  
2 contratos de talento humano R1  
1 Contrato para la coordinación administrativa  
1 contrato para el apoyo a la coordinación administrativa  
Ultimo informe presentado a la supervisión Minciencias correspondiente al mes de Julio  
Radicación de ODP con corte a JULIO Autorizadas, pendientes el pago de las ODP NO PRESUPUESTALES de JULIO



## ACTA DE ENTREGA DE CARGO

CODIGO: FT-071

VERSIÓN: 000

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
03/11/2023

|  |   |   |   |    |   |
|--|---|---|---|----|---|
| <b>9.2 COMPONENTE TÉCNICO</b>  | ¿Aplica para el cargo que está entregando?  | Si  |   | No | X |
|  |   |   |   |    |   |
| <b>9.3 COMPONENTE FINANCIERO</b>   |   | Si  | X | No |   |
| Archivo de seguimiento a los rubros del proyecto, diligenciado con base al auxiliar de compromisos generado desde SPGR.<br>Anexos 3 informe detallado de gastos por rubro a JULIO de 2024<br>Anexo 4 que es el resumen detallado de ejecución por entidad a JULIO de 2024<br>POA financiero actualizado a Julio de 2024<br>AC actualizado a de 2024<br>Proyección de Redistribución Financiera<br>Informe comité entregado a Julio de 2024 |   |   |   |    |   |
| <b>9.4 COMPONENTE LEGAL</b>  |   | Si  |   | No | X |
|  |   |   |   |    |   |
| <b>9.5 INFORME DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO</b>   |   | Si  |   | No | x |
|  |   |   |   |    |   |
| <b>10. FIRMAS</b>  |   |   |   |    |   |
| <b>FUNCIONARIO QUE ENTREGA</b>   | <b>FUNCIONARIO QUE RECIBE</b>   | <b>JEFE INMEDIATO</b>   |   |    |   |
|   |  |  |   |    |   |
| NOMBRE: LISDEY RICO  | NOMBRE: EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCÉS   | NOMBRE: LEYLA ASTRID MARULANDA  |   |    |   |
| CÉDULA: 1.117.531.436  | CÉDULA: 1.033.759.522   | CÉDULA: 52.309.769  |   |    |   |