

FECHA DE SOLICITUD:	11	NOVIEMBRE	2024	¿YA SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL BANCO DE PROVEEDORES?	Si	X	No
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)	BPIN 2022000100158						
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SOLICITA:	VERONICA YALILA BRITTO MORALES						

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:	LEYSSON L. LERMA L.	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3218755803
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1128477164
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	MEDELLIN (ANTIOQUIA)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	LEYSSON25@HOTMAIL.COM
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	CARRERA D No. 103 FF 76 - MEDELLIN		

2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE COMPEO:	LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52.309.769
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ D.C	CARGO:	GERENTE DE PROYECTO

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIOS

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 Comunicación Social para ejercer las actividades de Comunicador 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:	3			CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDO:	NO APLICA	
FECHA DE INICIO:	12	NOVIEMBRE	2024	FECHA DE FINALIZACIÓN:	11	FEBRERO 2025
TIPO DE RUBRO:	TALENTO HUMANO	¿Cuál?		VALOR TOTAL A CONTRATAR:	\$ 11.992.542	

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.

FINANCIARIOS.

El valor total del presente contrato es la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 11.992.542,00).

Se realizará (4) pagos de la siguiente forma:

Un primer pago por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y UN PESO M/CTE (\$ 2.665.009,00) correspondientes a los días de agosto, 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 mensualidades vencidas 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 pago final por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA DOS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$ 1.332.505,00) , 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:	
1	Velar por los compromisos de comunicación y difusión de las actividades, avances, entregas, beneficios y logros del proyecto denominado desarrollo de capacidades en gestión de la innovación empresarial en Centro Oriente Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Santander, como mínimo presentar (1) difusión semanal en publicación en Facebook, instagram, micrositio web, whatsapp de beneficiarios con videos o testimonio de las empresas beneficiarias o el estado de los proyectos de los beneficiarios o avances generales de los diferentes servicios que están en los proyectos.	1	
2	Planificación, organización, presupuesto, coordinación y control de los aspectos de difusión y comunicaciones del proyecto, cumpliendo con el plan de comunicaciones diseñado para cada actividad; liderando la difusión de las actividades, convocatorias, avances, entregas, beneficios y logros del proyecto en compañía del diseñador del proyecto.	2	
3	Actualizar la información del proyecto tanto en la página web de Up Holding como el micrositio web del proyecto con las actividades que se estén ejecutando o progresos importantes para los beneficiarios mínimo 1 vez al mes, en las diferentes pestañas.	3	

4	Supervisar al contratista y recomendar el desarrollo del video general del proyecto y de los mínimos 23 videos a realizar a los beneficiarios, donde se evidencie el origen del proyecto de innovación por cada empresa, la evolución del proceso prototipado y la finalización del prototipo como experiencia del proceso de innovación empresarial.	4	
5	Desarrollar en conjunto con el diseñador una gaceta o libro para distribución masiva con los resultados del proyecto y una hoja por cada empresa contando su experiencia en innovación (solo al final del proyecto).	5	
6	Planificación, organización, coordinación y control de los aspectos de difusión y comunicaciones del proyecto.	6	
7	Realizar siempre reconocimiento a los aliados en diferentes piezas comunicacionales para evidenciar su involucramiento en el proyecto.	7	
8	Presupuestar el plan de comunicaciones y realizarle el seguimiento después de aprobado.	8	
9	Elaborar notas y comunicados de prensa relacionados a los avances y logros del proyecto mínimo 1 cada mes, así mismo como búsqueda de espacios feepress para socializar con los diferentes medios en diferentes ciudades.	9	Soportes de publicación.
10	Retroalimentar, ejecutar y realizar seguimiento de la matriz de comunicaciones con los Stakeholders del proyecto.	10	Informe de comunicación que incluya: difusión en redes sociales, comunicación con Stakeholders, e implementación general del plan de comunicaciones.
11	Planificar los eventos de participación ciudadana al inicio, en ejecución y al finalizar donde se presentan los resultados del proyecto y evidenciando la ejecución con listados de asistencia, publicación previa, invitación a antes de control, difusión en medios escritos y digitales.	11	
12	Elaborar informe de participación ciudadana, compartiéndolo a la gerencia del proyecto, coordinador técnico y profesional de plataformas.	12	Informe de participación ciudadana y los otros cuando aplique.
13	Elaborar informe de comunicaciones, en donde se evidencie el resultado de las estrategias implementadas durante el mes.	13	
14	Almacenar en el drive del proyecto las fotografías, videos de avances en el proyecto, donde se evidencie el recorrido técnico del proyecto.	14	
15	Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	15	Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable.
16	Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.	16	
17	Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.	17	- FT-034_ Informe de actividades y supervisión de contrato.
18	Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.	18	