



# SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

FECHA DE SOLICITUD:	30	ENERO	2025	¿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)	2020000100158
--	---------------

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:	LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3203295276
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52309769
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	<a href="mailto:leylamarulanda@gmail.com">leylamarulanda@gmail.com</a>
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	BARRIO LAS GRANJAS		

## 2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE COMPEO:	MARISOL CARATON AGUDELO		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24331704
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	MANIZALES	CARGO:	GERENTE GENERAL

## 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 Comercio Internacional con Especialización en Gerencia de Proyectos para ejercer las actividades de Gerente 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:

FECHA DE INICIO:

1

FEBRERO

2025

FECHA DE FINALIZACIÓN:

30

ABRIL

2025

TIPO DE RUBRO:

TALENTO HUMANO

¿Cuál?

VALOR TOTAL A CONTRATAR:

\$

24.750.000

### 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**

1 PAGOS MENSUAL POR EL VALOR DE OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.250.000) A RAZON DE MENSUALIDAD VENCIDA, PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS Y ACREDITAR LOS PAGOS AL SISTEMA 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, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago, firmado por el empresario, el supervisor de contrato y el contratista (con sus respectivos soportes como listados de asistencia, registros fotográficos).
2	Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.	2	Entregables especificados en las casillas no:1,3,4,9,10,12,14,18
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	Cumplimiento de mínimo el 80% en el índice de evaluación del ejecutor en el proyecto BPIN 2022000100158.	5	
6	Elaborar y validar en colaboración con la coordinación técnica y administrativa la programación inicial, POA y el plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta lo plasmado en la MGA, documento técnico y presupuesto del proyecto.	6	
7	Dar cumplimiento al presupuesto y tiempo asignado en el proyecto, liderar la construcción de los documentos aclaratorios o modificatorios del proyecto, cualquier modificación debe ser validada por comité técnico y representante legal, así mismo cualquier modificación debe ser aprobada por la supervisión del proyecto cuando aplique.	7	



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

**CÓDIGO: FT-026 B**

**VERSIÓN: 007**

**FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024**

8	Velar por el cumplimiento y la eficiencia en costo de las actividades a desarrollar.	8	
9	Garantizar el cumplimiento de los cronogramas de contratación y la matriz de adquisiciones, así mismo velar por el cumplimiento de las responsabilidades del comité de evaluación de los procesos contractuales en el tiempo y calidad, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma y en los pliegos.	9	Planeación matriz de adquisiciones
10	Presentar informe mensual a Minciencias antes del 5 de cada mes, envío de órdenes de pago antes del 10 de cada mes y reporte en GESPROY antes del 15 de cada mes, previamente verificada y validada la información a enviar al supervisor o cargar en Gesproy.	10	Informes técnicos mensuales Certificados de avance físico y financiero GESPROY
11	Realizar el comité directivo con los cooperantes como mínimo cada 2 meses después de la aprobación del proyecto, dejar acta de la reunión firmada por los participantes y realizar seguimiento a compromisos, así mismo presentar el reporte en el informe mensual.	11	
12	Realizar una vez al mes comité técnico con la gerencia general presentando informe de avance técnico, financiero y administrativo del proyecto del 11 al 14 de cada mes.	12	Presentación
13	Garantizar la veracidad y confiabilidad de la información a reportada en el GESPROY, como corresponsabilidad de la aprobación de la información que recae sobre el representante legal con cada cargue.	13	
14	Gestionar oportunamente la contrapartida de los cooperantes y reportarla en los informes mensuales y Gesproy.	14	Certificados de contrapartida de aliados.I2
15	Coordinar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo el diseño de la estrategia, implementación, medición de resultados y la evaluación del impacto de la misma, para evaluar las mejoras pertinentes.	15	



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

16	Ser el canal de comunicación con los medios de comunicación externos en igualdad de condiciones que los demás cooperantes y el canal de comunicación interno.	16	
17	Realizar supervisión de los contratos establecidos por la gerencia del proyecto, documentando el avance, informes mensuales y entregables.	17	
18	"Liderar la construcción, seguimiento y control del plan de calidad del proyecto, así mismo atender las auditorías y planes de mejora que se requieran."	18	Matriz de seguimiento de actividades del Plan de calidad
19	Realizar mínimo un comité mensual grupal presencial (los que vivan en bogota) y virtual (los demás de todo el equipo del proyecto) para socializar los avances, los riesgos y los planes de contingencia que se tengan	19	
20	Realizar seguimiento detallado al plan de comunicaciones, con las dos personas encargada - el comunicador y el diseñador - verificando el cumplimiento de actividades semanales y realizando los planes de mejora pertinente y oportunos	20	
21	Gestionar planes de contingencia por escrito, frente a los posibles incumplimientos que evidencie la gerencia con fechas y seguimientos de las mismas.	21	
22		22	
23		23	



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

24		24	
25		25	
26		26	
27		27	
28		28	
29		29	
30		30	
31		31	



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

32		32	
33		33	
34		34	
35		35	
36		36	
37		37	
38		38	
39		39	



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

**CÓDIGO: FT-026 B**

**VERSIÓN: 007**

**FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024**

40		40	
41		41	
42		42	
43		43	
44		44	
45		45	
46		46	
47		47	



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

48		48	
49		49	
50		50	
51		51	
52		52	
53		53	
54		54	
55		55	