



# SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

FECHA DE SOLICITUD:	20	FEBRERO	2025	¿YA SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL BANCO DE PROVEEDORES?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" 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)	2022000100158
--	---------------

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SOLICITA:	VERONICA BRITTO
------------------------------------	-----------------

**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:	LISDEY RICO GOMEZ	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3202263584
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1117531436
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	<a href="mailto:lisdey_1321@hotmail.com">lisdey_1321@hotmail.com</a>
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	MZ 9 CA 1 BRR PORTAL DEL MIRADOR		

## 2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE COMPEO:	VERONICA BRITTO		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	49607670
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ	CARGO:	COORDINADOR DEL 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 contaduría Pública especialista en Gerencia Tributaria para ejercer las actividades de Asesora Técnica 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:

23

FECHA DE INICIO:

21

FEBRERO

2025

FECHA DE FINALIZACIÓN:

14

JULIO

2025

TIPO DE RUBRO:

TALENTO HUMANO

¿Cuál?

VALOR TOTAL A CONTRATAR:

\$

21.120.000

### 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

La forma de pago del contrato será así: UP HOLDING SAS", realizará (6) pagos de la siguiente forma:

Un primer pago a razón de los días del mes de febrero por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.466.667,00)**, 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.

Un ultimo pago a razón de 14 días del mes de julio por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.053.333,00)** 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:



**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	
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	Gestionar las hojas de vida del talento humanos- R01 - asociado a la ejecución de cada uno de los proyectos de innovación cofinanciados.	5	Hojas de vida R01
6	Revisar y verificar la experiencia de las hojas de vida del talento humano - R01- asociado a la ejecución de cada uno de los proyectos de innovación cofinanciados. Por medio del diligenciamiento del formato FT-039.	6	FT-039
7	Acompañar a los empresarios en el proceso de construcción de las funciones, entregables, tiempo y forma de pago de cada uno de los contratos de talento humano - R01.	7	Caturas de pantallas de las reuniones con los empresarios o actas de reuniones FT-010



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

8	Diligenciar y gestionar el formato FT-026 para realizar la solicitud de contrato del talento humano – R01	8	FT-026
9	Gestionar la firma de los contratos y actas de inicio de talento humano -R01.	9	
10	Solicitar la generación de los CDP Y RP por cada uno de los procesos contractuales.	10	
11	Remitir a los contratistas y a la mesa de ayuda, al correo de convocatoria el proceso contractual debidamente firmado.	11	Correo electronico
12	Alimentar la carpeta de contratación del proyecto con los documentos resultantes del proceso - subcarpeta R01	12	Relación Link Drive carpeta de contratación - subcarpeta R01, de los procesos de contratación del periodo
13	Gestionar, revisar y aprobar las cuentas de cobro/facturas e informes de actividades del Talento Humano – R01- de acuerdo con el plan de trabajo realizado.	13	
14	Mantener actualizada la Matriz de seguimiento de contratación y pagos del talento humano – R01	14	Matriz de seguimiento
15	Realizar el reporte de los pagos al empresario y al contratista	15	Correo electronico a los empresarios y a los contratistas



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

CÓDIGO: FT-026 B

VERSIÓN: 007

FECHA ACTUALIZACIÓN:  
05/ABR/2024

16	Presentar las alertas a la Coordinación técnica sobre incumplimientos o cualquier hecho que afecte al proyecto generado por el contratista – R01.	16	Correo electronico
17	Informar ante un presuntos incumplimientos por parte de los contratistas, via correo electrónico a la jurídica del proyecto secgeneral@upholding.co, con copia a tecnico158@upholding.co y a administrativo158@upholding.co	17	Correo electronico
18	Gestionar ante plataformas las órdenes de pago – ODP- presupuestales	18	Carpetas ODP Presupuestales
19	Validar la información carga al Drive para el proceso de pago mensual -carpetas ODP Presupuestales	19	
20	Solicitar la liquidación de contratos de talento humano – R01- al área jurídica (FT-030).	20	FT-030
21	Gestionar las firmas de las actas de liquidación del talento humano -R01.	21	
22	Revisar y validar toda la información de los procesos contractuales periódicamente en el DRIVE, verificando que cada carpeta cumpla con el proceso de Gestión documental.	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	