

Bogotá D.C, 03 de marzo de 2025.

Doctora

MARISOL CARANTÓN AGUDELO

Representante legal UP HOLDING SAS

Asunto: Propuesta.

De acuerdo con su solicitud, comedidamente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios, con el objeto de: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAAS PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR 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”**, de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad:

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.2. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.3. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.4. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.5. Supervisión de los proyectos cofinanciados en su territorio, haciendo seguimiento al plan de trabajo presentado6. Acompañar a los empresarios en el cumplimiento de presentación de los informes bimestrales de ejecución del proyecto contados a partir del acta de inicio y durante el plazo de ejecución, para el respectivo seguimiento técnico, administrativo y financiero.7. Generar las alertas de manera oportuna por posibles incumplimientos o retrasos que se puedan presentar a la coordinación técnica del
--------------------	--

proyecto y a los componentes

8. Apoyo a la supervisión de los convenios suscritos con los empresarios beneficiarios.
9. Acompañar a los empresarios en la presentación de los soportes de contrapartida de manera mensual de acuerdo con lo establecido en el convenio firmado.
10. Acompañar la entrega de maquinaria, equipos e insumos (R4 y R5)
11. Realizar seguimiento al cumplimiento del talento humano de cada uno de los proyectos en ejecución y que están bajo su supervisión.
12. Hacer el seguimiento a las actualizaciones que requieran hacer los empresarios en las pólizas de acuerdo con los otros firmados en la ejecución de los convenios, cuando se requiera
13. Apoyar la gestión del acta de finalización de los convenios de acuerdo con el procedimiento interno
14. Mantener actualizado en el Drive la carpeta por beneficiario en donde se llevará el récord de la ejecución de su convenio, ajustado al manual de gestión documental
15. Asistir a las capacitaciones programadas por la mesa de ayuda, gerencia y equipo técnico

ENTREGABLES:

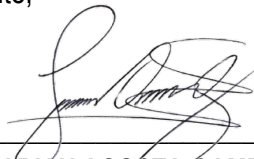
1. FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago, firmado por el empresario, el supervisor de contrato y el contratista (con sus respectivos soportes como listados de asistencia, registros fotográficos).
2. Entregables especificados en las casillas no: 1,3,4,5,6,11 y 12
3. Entregables alineados a las actividades solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable. 5. Informe de supervisión consolidando la información de los proyectos bajo su supervisión, incluir fotos (usar pie de foto, poner fecha y describir la imagen y sus participantes) 6. Informes bimestrales de los proyectos a su cargo 7. Correos electrónicos de las alertas, pantallazos de reuniones virtuales o actas de reunión 8. Reportes a la coordinación técnica a través de correos electrónicos 9. Certificado de contrapartida 10. Acta de entrega de maquinaria, equipo, insumos R4 Y R5 11. Reportes de R01 a la Coordinación Técnica 12. Pólizas actualizadas 13. Correo electrónico a Coordinación Técnica solicitando la emisión de actas de liquidación de los convenios 14. Pantallazos del drive actualizado 15. Listas de asistencia
DURACIÓN DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS CALENDARIO , contados contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio.
VALOR PROPUESTA	El valor de la propuesta es la suma de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 19.360.000) .
FORMA DE PAGO	Un (1) primer pago a razón de 28 días del mes de marzo de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.106.667,00) . previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

	<p>Tres (3) 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.</p> <p>Un quinto (5) y último pago, a razón de 14 días de julio de 2025, por la suma de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRECIENTOS 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.</p> <p>Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).</p>
LUGAR EJECUCIÓN	DE Departamento: Boyacá, Bogotá, Cundinamarca, Santander.

Adjunto a la presente allego Hoja de vida con todos los soportes, quedo atenta a sus sugerencias y recomendaciones.

Atentamente,



ANDRES FABIAN ACOSTA GAMEZ
C.C. N° 1.023.873.075 DE BOGOTÁ D.C