

FECHA DE SOLICITUD:	18	MARZO	2025	¿YA SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL BANCO DE PROVEEDORES?	Si		No	X
ÁREA QUE SOLICITA:	COORD. ADMINISTRATIVA - PROYECTOS			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:	LISDEY RICO GOMEZ							

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:	JIMENA HERNANDEZ TRASLAVIÑA	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3112517688
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52429725
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ D.C.	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	jimeht@gmail.com
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	TV 23 93 37 AP 301 BRR CHICO		

2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE COMPEO:	ANDRES FABIAN ACOSTA GAMEZ		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1023873075
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	Bogotá	CARGO:	ASESOR TECNICO

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 PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO, ESPECIALISTA EN EDICIÓN DIGITAL Y MULTIMEDIA, PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE FACILITADOR DE LA EMPRESA SOCIEDAD ENTORNO & COMPAÑÍA LTDA CONVENIO No. 12 EN EL MARCO DEL PROYECTO COFINANCIADO CENTRO ORIENTE MOVING FOR INNOVATION BPIN: 2022000100158.					
CANTIDAD DE MESES REQUERIDO:	3			CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDO:	25	
FECHA DE INICIO:	20	MARZO	2025	FECHA DE FINALIZACIÓN:	14	JULIO 2025
TIPO DE RUBRO:	OTROS	¿Cuál?		VALOR TOTAL A CONTRATAR:	\$ 320.000	

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.

El valor total del presente contrato es la suma de TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$320.000,00)
UP HOLDING SAS realizará (1) pagos de la siguiente forma:

PAGO 1 Un primer y unico pago por un valor de TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$320.000,00) correspondiente a la ejecución de la actividad O3-A6 "Realizar acompañamiento técnico tanto en la entrega de la información requerida por el proveedor encargado del Plan de Marketing como la recepción del mismo, asegurando que todo el proceso esté alineado con los objetivos del proyecto y verificando que los resultados cumplan con los requisitos establecidos, evaluando su calidad y pertinencia " Y O3-A7 "Realizar acompañamiento técnico tanto en la entrega de la información requerida por el proveedor encargado del Diseño y Desarrollo de la Página Web como la recepción del producto final, asegurando que todo el proceso esté alineado con los objetivos del proyecto y verificando que la web cumpla con los requisitos establecidos, evaluando su funcionalidad, diseño y pertinencia. " y Previo a la presentación del entregable N°1: Informe general con Acta de entrega y recepción de insumos y resultados, Informe de verificación del plan recibido, con observaciones y sugerencias (si aplica) , e Informe de validación del diseño web, con observaciones y sugerencias (si aplica) junto a la presentación del FT-034 Informe de actividades y supervisión de contrato y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando aplique.

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 Ari).

5. INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL			ENTREGABLES:		
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:	
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	Realizar acompañamiento técnico tanto en la entrega de la información requerida por el proveedor encargado del Plan de Marketing como la recepción del mismo, asegurando que todo el proceso esté alineado con los objetivos del proyecto y verificando que los resultados cumplan con los requisitos establecidos, evaluando su calidad y pertinencia		5	- Acta de entrega y recepción de insumos y resultados. - Informe de verificación del plan recibido, con observaciones y sugerencias (si aplica)	
6	Realizar acompañamiento técnico tanto en la entrega de la información requerida por el proveedor encargado del Diseño y Desarrollo de la Página Web como la recepción del producto final, asegurando que todo el proceso esté alineado con los objetivos del proyecto y verificando que la web cumpla con los requisitos establecidos, evaluando su funcionalidad, diseño y pertinencia.		10	- Acta de entrega y recepción de contenidos y resultados. - Informe de validación del diseño web, con observaciones y sugerencias (si aplica)	