

FECHA DE SOLICITUD:	25	MARZO	2025	¿YA SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL BANCO DE PROVEEDORES?	Si	No
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:	MARIA PAOLA AYALA MARTINEZ	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3223620768
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1000382399
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	ayalapaolam@outlook.com
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	CL 64 C # 108 - 36 CA		

#### 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASISTENTE OPERATIVO 2 DE LA EMPRESA CONEXIÓN ESFERA SAS BIC CONVENIO No. 17 EN EL MARCO DEL PROYECTO COFINANCIADO CENTRO ORIENTE MOVING FOR INNOVATION BPIN: 2022000100158					
CANTIDAD DE MESES REQUERIDO:	3			CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDO:	19	
FECHA DE INICIO:	26	MARZO	2025	FECHA DE FINALIZACIÓN:	14	JULIO 2025
TIPO DE RUBRO:	OTROS	¿Cuál?		VALOR TOTAL A CONTRATAR:	\$ 3.000.000	

#### 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 TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00).

UP HOLDING SAS realizará (3) pagos de la siguiente forma:

**PAGO 1** Un primer pago por un valor de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A2 "Planeación y diseño del plan operativo y de seguridad, que se articule con el la planeación general y establezca los indicadores de logro, las acciones específicas y el diagrama de ejecución para cada etapa del evento" previo a la presentación del entregable No.1 Plan de acción y cronograma, Documento informe mensual que se requiera de las coordinaciones y para la supervisión 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.

**PAGO 2** Un segundo pago por un valor de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A2 "Planeación y diseño del plan operativo y de seguridad, que se articule con el la planeación general y establezca los indicadores de logro, las acciones específicas y el diagrama de ejecución para cada etapa del evento" previo a la presentación de informe final con los entregables No. 2 seguimiento al Plan de acción y cronograma, Documento informe mensual que se requiera de las coordinaciones y para la supervisión, 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.

**PAGO 3** Un tercer y último pago por un valor de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A2 "Planeación y diseño del plan operativo y de seguridad, que se articule con el la planeación general y establezca los indicadores de logro, las acciones específicas y el diagrama de ejecución para cada etapa del evento" previo a la presentación de informe final con los entregables No. de este contrato seguimiento al Plan de acción y cronograma, Documento informe mensual que se requiera de las coordinaciones y para la supervisión, 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 Arl).

#### 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 hilo 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	Acompañar los procesos operativos y logísticos de la coordinación general del proyecto.	5	Documento informe mensual: Plan de acción y cronograma.
6	Diseñar y desarrollar los informes específicos que se requieran para cualquiera de las coordinaciones y para la supervisión.	6	Documento informe mensual que se requiera de las coordinaciones y para la supervisión
7	Ejecutar el cronograma de seguimiento y control del evento.	7	Documento informe de seguimiento y control