



CONTRATO No.: SGR-135-CT N° 47 DE 2023.

CONTRATANTE: UP HOLDING SAS

CONTRATISTA: IVAN ORLANDO CALVO BORRERO

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INGENIERO DE PETROLEO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMO ASESOR TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135”.

VALOR: ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.733.333,00).

PLAZO: DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS.

CIUDAD Y FECHA: MITU, VAUPES, (02) DE FEBRERO DE 2024.

UP HOLDING S.A.S, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal de **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.331.704, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y **IVAN ORLANDO CALVO BORRERO**, con cédula de ciudadanía No. 79.846.984 de Bogotá, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA -EL CONTRATANTE contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las funciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las funciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA- OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INGENIERO DE PETROLEO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMO ASESOR TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135”.** **TERCERA - OBLIGACIONES:** **EL CONTRATANTE** tiene las siguientes obligaciones:

- 1.Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
- 2.Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.



EI CONTRATISTA se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar la revisión y respuesta a las OBSERVACIONES - inquietudes de los empresarios, a partir de la publicación preliminar de resultado de elegible
2. Orientar la subsanación por parte del empresario dentro de los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria
3. Acompañar los empresarios que salen en la lista de viabilizados para PICTH en su proceso de preparación
4. Apoyar en tareas logísticas del evento donde los empresarios presentan el PICTH
5. Asesorar a mínimo 5 empresarios en el cumplimiento de los requisitos previos a la firma de convenios
6. Asesorar a mínimo 5 empresarios en la revisión del anexo 2 junto a la mesa de ayuda para realizar los ajustes que sean necesarios
7. Elaborar documento y acta que se requieren para implementar los respectivos ajustes al convenio
8. Apoyar el proceso de perfeccionamiento de convenios
9. Mantener una comunicación efectiva y positiva con el empresario y todo el equipo de Vaupés Innovador es esencial, reconociendo su papel crucial en los resultados derivados de la implementación del proyecto. Se busca gestionar un lenguaje que refleje un fuerte sentido de pertenencia tanto hacia Up Holding como hacia Vaupés Innovador.
10. Reunirse de manera presencial con sus empresarios a cargo para socializar la implementación de sus proyectos
11. Crear la línea base con los respectivos indicadores propuestos en cada uno de los proyectos
12. Realizar el seguimiento semanal a la implementación de cada proyecto (mínimo 5) dando cumplimiento al plan de trabajo , tanto en lo financiero como en lo técnico y administrativo
13. Generar las alertas oportunas en el caso de incumplimiento al plan de trabajo de cada proyecto, con la respectiva alternativa de solución
14. Elaborar el informe bimestral de mínimo 5 proyectos, siguiendo los formatos creados para tal fin
15. Gestionar en el primer momento del proyecto el soporte de contrapartida por cada proyecto (mínimo 5).
16. Gestionar la contratación con sus respectivos soportes para dar cumplimiento al Rubro 01 (talento humano), siguiendo los lineamientos de Up Holding
17. Apoyo a la supervisión de los contratos con proveedores de los rubros R03, R04, R05 y R06, realizando las respectivas alertas en caso de incumplimiento tanto en tiempos de entrega, como de las especificaciones técnicas de los productos, cantidades y calidad.
18. Dar trámite al acta de entrega de los bienes y servicios pactados con los proveedores
19. Generar mesas de trabajo con los empresarios para aclarar dudas o inconformidades durante el proceso de implementación
20. Utilizar los formatos de seguimiento que entregará mesa de ayuda al equipo de asesores técnicos.
21. Entregar oportunamente el 100% de los soportes de la implementación, estos deben es legibles, debidamente firmados, que cumplan con las condiciones mínimas para su aprobación legal y financiera.



22. Informar a la coordinación técnica y a la gerencia del Vaupés Innovador la finalización de la implementación de los proyectos, acompañado del informe final, solicitando las actas de liquidación de los convenios.
23. Apoyar la gestión documental del proyecto de acuerdo con las políticas de Up Holding SAS.
24. Acompañar a los empresarios en las grabaciones de videos casos de éxitos, guiándolos metodológicamente sobre la línea de innovación y coordinando con el operador las fechas y horas de grabación.
25. Difundir el 100% de las piezas de comunicación a través de los medios priorizados en el proyecto, listados y demás información que se genere en el marco de la ejecución de Vaupés innovador a los empresarios.
26. Presentar el informe mensual de actividades en el formato FT-03.
27. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
28. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
29. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

ENTREGABLES

1. Actas de reunión con los empresarios que den cuenta de la revisión del anexo 2 y solicitud de ajuste cuando sea necesario
2. Por cada acta de solicitud de ajuste, documento de ajuste debidamente diligenciado y firmado
3. Correo de envío de documentos soporte a la mesa de ayuda
4. Mínimo 5 convenios perfeccionados
5. Mínimo 5 documentos de línea base de los indicadores de los proyectos acompañados
6. Informe bimestral por cada uno de los proyectos acompañados (mínimo 5 proyectos)
7. Informe final de ejecución de mínimo 5 proyectos acompañados, incluyendo los resultados de los indicadores seleccionados por los empresarios.
8. Mínimo 5 solicitudes a la coordinación técnica de actas de liquidación de los convenios.
9. Evidencia de las alertas generadas durante la implementación de los proyectos
10. Reporte semanal del seguimiento a la ejecución de los proyectos.

CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato es la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.733.333,00)**. La forma de pago del contrato será así: **UP HOLDING SAS**”, realizará (03) pagos de la siguiente forma:

Un (01) primer pago a razón de 28 días calendario por el mes de febrero de 2024, por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**



M/CTE (\$ 3.733.333,00), previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dos (02) pagos a razón de mensualidades vencidas, por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000,00)**, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

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). Regulado por el código civil en el libro IV Título I.

PARAGRAFO 1: GASTOS DE MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE: UP HOLDING SAS, reconocerá al Contratista gastos de manutención y transporte cuando sea requerido debido al alcance del objeto y presupuesto, dichos gastos se autorizarán por el Representante Legal y deberán ser legalizados durante los cinco (05) días siguientes al regreso del Desplazamiento so pena de ser descontado de los honorarios.

QUINTA. EI CONTRATISTA debe cotizar a salud como trabajador independiente, según como lo dispone el artículo 135 de la ley 1753 del 2015, **EI CONTRATISTA** debe estar afiliado a salud, pensión y riesgos laborales. **SEXTA. -SUPERVISIÓN: EI CONTRATANTE** o quien este designe supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, Para ser analizadas juntamente con **EI CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN: EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**. **OCTAVA. - INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EI CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA-PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de ejecución de dos (02) meses y veintiocho (28) días contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes

eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades



del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2)** Estudio de Previo de la necesidad a contratar. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Para constancia se firma en la ciudad de Mitú, Vaupés, a los dos (02) días del mes de febrero de 2024, en dos o más ejemplares del mismo.



Contratante
MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante legal



Contratista
IVAN ORLANDO CALVO BORRERO
C.C No 79.846.984 de Bogotá.



UPHOLDING S.A.S



www.upholding.co • contacto@upholding.co
Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá
Tel: 601 9260567