

FECHA DE SOLICITUD:	8	ABRIL	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			
CODIGO BPIN DEL PROYECTO: (Si aplica)				202200100158				
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:	SOFIA VARGAS GUZMAN	NÚMERO PERSONAL DE CONTACTO:	3162673979
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098626065
LUGAR DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	Bucaramanga	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	sofiavg2@gmail.com
DIRECCION DE DOMICILIO: (PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL)	Av calle 116 # 54 34 apto 302Edificio Alhambra VII		

2. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO			
NOMBRE COMPETO:	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 PSICÓLOGO, PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES FACILITADOR DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD 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:		
FECHA DE INICIO:	14	ABRIL	2025	FECHA DE FINALIZACIÓN:	13	JULIO 2025
TIPO DE RUBRO:	¿Cuál?			VALOR TOTAL A CONTRATAR:	\$ 3.300.000	

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 TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00).

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

PAGO 1 Un primer pago por un valor de UN MILLON CIENT MIL PESOS M/CTE (\$1.100,000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A7 previo a la presentación del entregable No.1 Documento que detalla los avances en el diseño, planificación y desarrollo de las actividades de sensibilización durante el evento. Objetivos, descripción del proceso, estrategias a implementar, materiales a utilizar. Actas y reportes de asistencia. Registro fotográfico, Documento con avances en la estrategia de orientación a asistentes durante el evento. Congresillo técnico de las reglas de la competencia para los equipos registrados. Actas de asistencia. Registro fotográfico, 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 CIENT MIL PESOS M/CTE (\$1.100,000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A7 previo a la presentación avance de los entregables No 2 Documento que detalla los avances en el diseño, planificación y desarrollo de las actividades de sensibilización durante el evento. Objetivos, descripción del proceso, estrategias a implementar, materiales a utilizar. Actas y reportes de asistencia. Registro fotográfico, Documento con avances en la estrategia de orientación a asistentes durante el evento. Congresillo técnico de las reglas de la competencia para los equipos registrados. Actas de asistencia. Registro fotográfico, 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 ultimo pago por un valor de UN MILLON CIENT MIL PESOS M/CTE (\$1.100,000) correspondiente a la ejecución de la actividad O1-A7 previo a la presentación del Documento final que detalla el diseño, planificación y desarrollo de las actividades de sensibilización durante el evento. Objetivos, descripción del proceso, estrategias a implementar, materiales a utilizar. Actas y reportes de asistencia. Registro fotográfico, 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 Axl).

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	Diseñar, organizar y dirigir todas las actividades de sensibilización durante el evento.		5	Informe de Gestión y Ejecución: * Informe mensual. Mes 3 y Mes 4: Documento que detalla los avances en el diseño y planificación de las actividades de sensibilización para el evento. Objetivos, Descripción del proceso y estrategias a implementar. * Informe final Mes 5: Documento que detalla el desarrollo de las actividades de sensibilización durante el evento. Listas de asistencia. Registro fotográfico.	
6	Brindar acompañamiento y orientación a participantes y asistentes.		6	Informe de Gestión y Ejecución: * Informe Mes 4: Documento con el diseño y planificación del Congresillo técnico de las reglas de la competencia para los equipos registrados. * Informe final Mes 5: Documento con la ejecución del Congresillo técnico de las reglas de la competencia para los equipos registrados. Listas de asistencia, recomendaciones y registro fotográfico.	
7	Asegurar que las dinámicas se realicen con respeto e inclusión.		7	* Informe Mes 4: Documento con el diseño e implementación de talleres virtuales de sensibilización sobre diversidad e inclusión. listas de asistencia y registro fotográfico.	
8	Recopilar información sobre las experiencias de los asistentes para análisis posterior.		8	* Informe final Mes 5: Evaluación del impacto, experiencias y recomendaciones para futuras ediciones del evento. Registro fotográfico	