

**CONTRATO No.:** SGR-158-CT N° 114 DE 2025.

**CONTRATANTE:** UP HOLDING SAS

**CONTRATISTA:** LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS

**OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE GERENTE 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”.

**VALOR:** TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 33.000.000).

**PLAZO:** CUATRO (04) MESES CALENDARIO.

**CIUDAD Y FECHA:** BOGOTA, D.C, 02 DE MAYO DE 2025.

**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**, con dirección de notificaciones judiciales en la dirección: cra 13 N° 75 -26 e-mail: [contacto@upholding.co](mailto:contacto@upholding.co) y [gerencia@upholding.co](mailto:gerencia@upholding.co) y por la otra parte, **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.309.769 de Bogotá, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, con Dirección de notificaciones en la Carrera 31 Este N° 31- 70, en la ciudad Bogotá, e-mail: [leylamarulanda@gmail.com](mailto:leylamarulanda@gmail.com), acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá 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 EN COMERCIO INTERNACIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE GERENTE 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”.** **TERCERA - OBLIGACIONES: EI 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.

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

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. Cumplimiento de mínimo el 80% en el índice de evaluación del ejecutor en el proyecto BPIN 2022000100158.
6. Elaborar y validar en colaboración con la coordinación técnica y administrativa la programación inicial, POA y el plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta lo plasmado en la MGA, documento técnico y presupuesto del proyecto.
7. Dar cumplimiento al presupuesto y tiempo asignado en el proyecto, liderar la construcción de los documentos aclaratorios o modificatorios del proyecto, cualquier modificación debe ser validada por comité técnico y representante legal, así mismo cualquier modificación debe ser aprobada por la supervisión del proyecto cuando aplique.
8. Velar por el cumplimiento y la eficiencia en costo de las actividades a desarrollar.
9. Garantizar el cumplimiento de los cronogramas de contratación y la matriz de adquisiciones, así mismo.
10. velar por el cumplimiento de las responsabilidades del comité de evaluación de los procesos contractuales en el tiempo y calidad, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma y en los pliegos.
11. Presentar informe mensual a Minciencias antes del 5 de cada mes, envío de órdenes de pago antes del 10 de cada mes y reporte en GESPROY antes del 15 de cada mes, previamente verificada y validada la información a enviar al supervisor o cargar en Gesproy.
12. Realizar el comité directivo con los cooperantes como mínimo cada 2 meses después de la aprobación del proyecto, dejar acta de la reunión firmada por los participantes y realizar seguimiento a compromisos, así mismo presentar el reporte en el informe mensual.

13. Realizar una vez al mes comité técnico con la gerencia general presentando informe de avance técnico, financiero y administrativo del proyecto del 11 al 14 de cada mes.
14. Garantizar la veracidad y confiabilidad de la información a reportada en el GESPROY, como corresponsabilidad de la aprobación de la información que recae sobre el representante legal con cada cargue.
15. Gestionar oportunamente la contrapartida de los cooperantes y reportarla en los informes mensuales y Gesproy.
16. Coordinar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo el diseño de la estrategia, implementación, medición de resultados y la evaluación del impacto de la misma, para evaluar las mejoras pertinentes.
17. Ser el canal de comunicación con los medios de comunicación externos en igualdad de condiciones que los demás cooperantes y el canal de comunicación interno.
18. Realizar supervisión de los contratos establecidos por la gerencia del proyecto, documentando el avance, informes mensuales y entregables.
19. Liderar la construcción, seguimiento y control del plan de calidad del proyecto, así mismo atender las auditorías y planes de mejora que se requieran.
20. Realizar mínimo un comité mensual grupal presencial (los que vivan en Bogotá) y virtual (los demás de todo el equipo del proyecto) para socializar los avances, los riesgos y los planes de contingencia que se tengan .
21. Realizar seguimiento detallado al plan de comunicaciones, con las dos personas encargada - el comunicador y el diseñador - verificando el cumplimiento de actividades semanales y realizando los planes de mejora pertinente y oportunos.
22. Gestionar planes de contingencia por escrito, frente a los posibles incumplimientos que evidencie la gerencia con fechas y seguimientos de estas.

## **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:1,3,4,9,10,12,14,18

- 3 Entregables alineados a las actividades solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
- 4 Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable.

**CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 33.000.000)**.

UP HOLDING SAS realizará (04) pagos de la siguiente forma:

04 pagos a razón de mensualidades vencidas cada una por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.250.000,00)** cada uno. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades aprobados por la supervisión y acreditación de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y 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. **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.

**PARÁGRAFO 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.

**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 Cuatro (04) meses 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. **PARÁGRAFO:** 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 por 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 SÉPTIMA- 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 Bogotá D.C, a los (02) dos del mes de mayo de 2025, en dos o más ejemplares del mismo.



Contratante  
**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**  
Representante legal  
UP HOLDING S.A.S



Contratista  
**LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS.**  
C.C N° 52.309.769 de Bogotá.