

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SGR-158-CT N° 0137 DE 2025 ENTRE UP HOLDING S.A.S Y EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCES

CONTRATO No.: SGR-158-CT N° 0137 DE 2025.

CONTRATANTE: UP HOLDING SAS

CONTRATISTA: EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCES

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA 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: TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 3.497.824,00).

PLAZO: DOS (02) MESES.

FECHA DE INICIO: 15 DE JULIO DE 2025.

FECHA DE TERMINACION: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

FECHA DE LA PRESENTE ACTA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Nos reunimos **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.331.704 de Manizales, quien obra en nombre y representación legal de **UP HOLDING S.A.S**, con Nit No. 900.828.603-0, en calidad de supervisora **VERONICA BRITTO** con C.C N° 49.607.670 de Valledupar, en calidad de contratista **EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCES**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.033.759.522 de Bogotá, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE TERMINACION** del contrato de prestación de servicios profesionales N° **SGR-158-CT N° 0137 DE 2025**, teniendo en cuenta la cláusula decima primera del contrato -Causales de Terminación – numeral A): Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.

Centro de Innovación y Productividad

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO: \$3.497.824,00

PRIMER PAGO: \$ 874.456

SEGUNDO PAGO: \$ 1.748.912

TERCER PAGO-VALOR A PAGAR: \$ 874.456

VALOR A ADICIONAR: \$0

VALOR A LIBERAR: \$0

CUMPLIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 100% A SATISFACCIÓN

No.	OBLIGACIONES	ENTREGABLES	ESTADO DE EJECUCIÓN
1	Apoyar en las actividades administrativas, financieras y contables del proyecto.	Informe mensual de actividades.	CUMPLE
2	Apoyar en la proyección de los formatos de verificaciones de Hojas de vida FT-039.	Matriz de verificación al archivo documental del drive.	CUMPLE
3	Apoyar en la organización de documentos de las Hojas de vida en el drive (CONTRATACIÓN).	Soportes, actas o listados de asistencia de las capacitaciones.	CUMPLE
4	Diligenciar el formato FT 038, certificado de autorización para pago y oficio solicitud de autorización de orden de pago.	Comprobantes soportes de causaciones.	CUMPLE
5	Estructurar las carpetas necesarias para Órdenes de pago a radicar los primeros días de cada mes.	Comprobantes de legalización de gastos de viaje.	CUMPLE
6	Apoyar en la revisión (FORMA) de los informes de actividades FT 034.	Comprobantes de registro de órdenes de pago.	CUMPLE
7	Administrar el archivo documental con su respectivo procedimiento para el archivo físico y digital del proyecto BPIN 2022000100158.	Comprobantes de conciliaciones	CUMPLE
8	Realizar auditorías para la verificación del cumplimiento del protocolo de archivo de todos los proyectos, muestreo mensual a nivel digital y una visita presencial programada en cada semestre.	Formato FT 038.	CUMPLE
9	Realizar inducciones, capacitaciones y reintroducciones al personal nuevo del proyecto de acuerdo con el protocolo de archivo del proyecto y la empresa.		CUMPLE
10	Realizar el registro y las conciliaciones de anticipos en general.		CUMPLE
11	Realizar el registro y las conciliaciones de proveedores.		CUMPLE
12	Realizar el registro y las conciliaciones de prestadores de servicios.		CUMPLE
13	Recibo, Registro y liquidación de las facturas de compras y servicios.		CUMPLE
14	Apoyar la preparación de los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control.		CUMPLE
15	Apoyar los procesos de trámites de ajustes Financieros necesarios y que sean requeridos por la gerencia del proyecto.		CUMPLE
16	Acompañar las reuniones que sean requeridas por la supervisión del proyecto de inversión relacionados a la gestión financiera.		CUMPLE

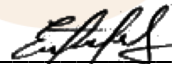
17	Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.			CUMPLE
18	Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.			CUMPLE
19	Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.			CUMPLE
20	Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.			CUMPLE

No. Planilla	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
88371377	\$ 190.000,00	\$ 243.200,00	\$ 8.000,00
89194167	\$ 190.000,00	\$ 243.200,00	\$ 8.000,00

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los (13) quince días del mes Septiembre de 2025.



MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal
UPHOLDING S.A
NIT 900828603-0



EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCES
C.C N° 1.033.759.522 de Bogotá.
Contratista.



VERONICA BRITTO
C.C N° 49.607.670 de Valledupar.
Supervisora.

UpHolding
Centro de Innovación y Productividad