Fecha de radicación: 03/11/2021

Responsable del Proceso: Sayra Benítez Arenas

Correo electrónico del responsable del proceso: sayra.benitez@cnmh.gov.co

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH, creado por la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (Ley 1448 de 2011), es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (Decreto 4158 de 2011, Art. 1). La misión del CNMH es contribuir a la realización de la reparación integral y el derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto, así como al deber de memoria del Estado con ocasión de las violaciones a los derechos humanos ocurridas en el marco del conflicto armado colombiano, en un horizonte de construcción de paz, profundización democrática y reconciliación.

Las siguientes son, entre otras, las funciones del CNMH según el Decreto 4803 de 2011:

III Servir como plataforma de apoyo, gestión, intercambio y difusión de iniciativas locales, regionales y nacionales en los temas de memoria histórica, promoviendo la participación de las víctimas, con enfoque diferencial.
III Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas con enfoque diferencial para la difusión y apropiación, por parte de diversos públicos de los procesos y los resultados de su gestión, así como de las iniciativas de memoria locales y regionales descentralizadas.
III Establecer relaciones con universidades, organismos de investigación, organizaciones no gubernamentales, organizaciones de víctimas, organismos de cooperación nacional, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia e investigadores y organismos homólogos, para motivar, fortalecer y desarrollar el conocimiento y preservación de la memoria histórica.

Para el desarrollo de estas funciones, el CNMH cuenta con un Asesor de la Dirección General con funciones de Pedagogía, que conforme con la Resolución 267 del 6 de noviembre de 2018 tiene como propósito principal "Asesorar a la Dirección General en la conceptualización y la definición de las políticas, planes, programas y proyectos tendientes a desarrollar una pedagogía para la apropiación social y la no repetición, promoviendo el establecimiento de relaciones con universidades, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, centros de pensamiento y/o grupos de investigación, en concordancia con el objeto misional del Centro de Memoria Histórica", y mediante la Resolución No. 063 del 31 de marzo de 2020, se le asignó la función de "(…) asesorar a las dependencias del Centro de Memoria en la definición de metodologías y procesos de formación con énfasis en Pedagogía en memoria histórica para la apropiación social, de acuerdo con el marco misional de la entidad y la normatividad vigente", con lo cual busca trabajar de manera interinstitucional la apropiación social de la memoria histórica, lo que deviene en construir un ejercicio colectivo con aliados de los distintos sectores.

Es así como en la vigencia 2020, desde la estrategia de pedagogía que está adscrita al proyecto de inversión 2018011000486 - Incremento de la capacidad para realizar acciones de memoria histórica en los territorios a nivel

nacional, se desarrollaron distintas acciones orientadas a consolidar redes con distintos públicos multiplicadores, a saber: a. La creación de un colectivo de pensamiento de apropiación social de la memoria histórica con base en el cual fue posible generar un producto compilado publicable, en el que se presentan experiencias de apropiación social de la memoria histórica del conflicto armado desde distintos escenarios y con diversos actores. En este mismo sentido, se generó una agenda de conversatorios académicos con los distintos miembros del colectivo que permitió que desde el CNMH identificar el nivel de apropiación y comprensión de la memoria histórica del conflicto armado interno.

De igual modo, y como resultado de la gestión en el relacionamiento, lograron consolidarse acuerdos de trabajo conjunto con instituciones estatales y privadas como la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el Sistema de Bibliotecas de Medellín, la Red Departamental de Bibliotecas de Antioquia, la Red de bibliotecas de las Cajas de compensación Colsubsidio y Comfenalco Antioquia, la Red de Bibliotecas de Maicao con la cual logró suscribirse un convenio interinstitucional así como con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

La interlocución y el intercambio académico con dichas redes, así como el apoyo de cooperación internacional (GIZ-Ambero) permitió además revisar y evaluar el impacto de la implementación de la caja de herramientas de pedagogía en función de identificar los retos y aciertos en las capacitaciones desarrolladas en años anteriores con el fin de ampliar los públicos de la asistencia técnica y de diversificar la oferta de acciones formativas y de capacitación. Como resultado se generaron dos productos de nuevo conocimiento: evaluación de la Caja de Herramientas y sistematización de experiencias en pedagogía de la Memoria Histórica en Norte de Santander, Caquetá y Meta.

En este mismo sentido, en la vigencia 2020 se brindó asistencia técnica a 103 instituciones entre organizaciones de víctimas, secretarías de cultura, secretarías de educación, secretarías de gobierno y organizaciones no gubernamentales a partir del desarrollo de un taller presencial y virtual de 20 horas divididas en 5 módulos: pensamiento histórico y archivos DDHH; construcción de paz; objetos y memoria; estrategias psicosociales; el taller se desarrolló de manera virtual y situada en Antioquia, Riohacha, Fusagasugá y Bogotá. Con respecto al fortalecimiento del proceso de apropiación social de los productos y publicaciones de memoria histórica, en la vigencia 2020 fue posible caracterizar los materiales y productos de memoria existentes en el CNMH con el fin de identificar cuáles de estos pueden ser más útiles para una comprensión social situada en las regiones, con base en lo cual se hicieron distintos envíos en conjunto con la estrategia de comunicaciones a las instituciones que participaron en la asistencia técnica y también para la atención de PQRS.

En esta misma línea de fortalecimiento, desde la estrategia de pedagogía se hizo un especial énfasis al diseño de mediaciones para la comprensión de los distintos productos de memoria generados en la Institución lo que permitió ajustar la calidad del procedimiento de evaluación de productos a partir de la resolución 120 de 2020 en la que se otorga la Secretaría Técnica del CIPE a la Asesora de Pedagogía.

Ahora bien, en concordancia con los resultados obtenidos en la vigencia 2020, para la vigencia 2021 se evidencian una serie de necesidades asociadas a la consolidación y proyección de los resultados obtenidos en la vigencia anterior y que pueden identificarse en cinco líneas:

1. La generación de nuevo conocimiento en apropiación social de la Memoria Histórica del conflicto armado colombiano que tiene su asidero principal en la experiencia de trabajo de las distintas áreas del CNMH pero también en otros colectivos de trabajo externo, y que es susceptible de ser sistematizado y capitalizado en guías metodológicas.
2. La creación de contenidos de calidad y masificables que coadyuven en el proceso de apropiación social de la Memoria Histórica a partir de acciones formativas o autoafirmativas en distintos formatos y modalidades a ser diseñadas e implementadas con Universidades y/u organizaciones aliadas.
3. El fortalecimiento y proyección de la asistencia técnica a instituciones y organizaciones con base en las solicitudes y agendas específicas de trabajo que emergieron en la vigencia anterior y que se deben desarrollar de manera situada en las distintas regiones del país, lo que implica un proceso de planeación y preparación que permita su desarrollo efectivo y exitoso.
4. El diseño y la implementación de agendas de circulación y promoción de productos de memoria histórica en escenarios académicos y culturales, de manera específica en bibliotecas públicas y universitarias, de tal modo que se puedan consolidar escenarios sociales proclives a la conversación en torno al tema de la memoria histórica con fines de apropiación.
5. La evaluación permanente y de calidad de los productos de memoria histórica generados por las distintas áreas de trabajo y direcciones del CNMH que se constituyen en las fuentes a partir de las cuales la sociedad colombiana puede tener elementos para una comprensión efectiva del fenómeno del conflicto armado colombiano hacia la No Repetición.

Durante el año 2021, luego de constituir el procedimiento de evaluación de productos establecido en la resolución 120 de 2020 y de contratar un editor encargado del procedimiento para la secretaría técnica del CIPE se han evaluado un total de 24 productos, certificado un total de 17 y se encuentran en proceso de evaluación 10 más, y se proyecta evaluar un número de 32 productos entre noviembre y diciembre del año 2021, por lo que es necesario fortalecer el equipo editorial con dos editores de apoyo adicionales que se encarguen de recibir los productos radicados en la ST, revisar el cumplimiento de requisitos mínimos en las fichas técnicas, gestionar la evaluación de los productos, recibir los conceptos evaluadores, gestionar y verificar los ajustes solicitados y proponer cambios editoriales de calidad, para, finalmente expedir la certificación con el fin de que empiecen su correspondiente proceso de impresión y difusión en el equipo de comunicaciones.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo con la necesidad descrita en el párrafo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de personal existente al interior de la entidad no se cuenta con un editor de publicaciones, se hace necesario contratar dos profesionales en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas o en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020, para que apoye la gestión permanente de la evaluación de calidad de los productos de memoria histórica

generados por las distintas áreas de trabajo y direcciones del CNMH y que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo.

.

1.1. Inclusión en el plan anual de adquisiciones

Código UNSPSC	Descripción del objeto contractual	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	VALOR MENSUAL
82111801	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de la evaluación editorial interna y externa de productos de memoria histórica, generados desde las distintas áreas del CNMH con base en los lineamientos y normativa aplicable	Noviembre	2	Contratación Directa	6.679.032	3.339.516

1.2. Justificación del perfil y especificaciones técnicas

Es importante señalar que el Centro Nacional de Memoria Histórica en aplicación de la Resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020, estableció las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, identificando categorías, rangos y requisitos, se fijaron entonces rangos determinando para cada perfil un valor, una experiencia y un nivel académico, lo anterior demuestra la observancia por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación.

De acuerdo con la Resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020, los requisitos de formación y experiencia para la fijación de honorarios es el siguiente:

- PERFIL CATEGORIA 2, NIVEL 1, TFT y 24 ME o TP

- FORMACIÓN $ 3.339.516

TFT= Formación Técnica
FTEC= Formación
TecnológicaTP= Título Profesional
TFA= Título de Formación Avanzada o
PostgradoMER = Meses de Experiencia

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislacióncolombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social

El profesional para contratar debe contar con los siguientes requisitos:

a). Educación

- Profesional en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas o en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, según resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020

b) Experiencia

- N/A

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

2.1. Modalidad de Selección

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de contratación directa.

2.2. Justificación de la Modalidad de Selección

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"

Es importante precisar que la modalidad de contratación seleccionada corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad.

2.3. Identificación del contrato a celebrar.

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

3.1. Descripción del objeto

Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de la evaluación editorial interna y externa de productos de memoria histórica, generados desde las distintas áreas del CNMH con base en los lineamientos y normativa aplicable.

3.2. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Segmentos	Familias	Clases	Productos
82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82110000 Escritura y traducciones	82111800 Servicios editoriales y de soporte	82111801 Servicios de edición

4. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Centro Nacional de Memoria Histórica, identificado con NIT 900.492.141-5, la cual debe tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Centro Nacional de Memoria Histórica haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. Obligaciones generales

1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.
3. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.
5. Presentar oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor. Los informes

relacionados con las comisiones se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas.

6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

7. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental SAIA.

8. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.

9. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.

10. Atender los lineamientos dados por el CENTRO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).

11. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución

12. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean asignados y entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad.

13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.

14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II,

15. Aportar paz y salvo de las herramientas entregadas por parte del CNMH para el cumplimiento del objeto contractual, para la terminación normal o anticipada del contrato, de todos los sistemas de información sobre los cuales tuvo acceso durante la ejecución del contrato

16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.

17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.

18. Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación del presente contrato, las cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlas y/o

disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias.

19. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.

5.2. Obligaciones específicas

1. Apoyar la recepción de los productos editoriales radicados en la Secretaría Técnica del CIPE
2. Revisar el cumplimiento de requisitos mínimos en las fichas técnica que soportan los productos.
3. Apoyar la gestión para la evaluación (interna o externa) de los productos con base en la información de evaluadores provista.
4. Recibir los conceptos evaluadores y gestionar los ajustes sugeridos, si así lo establece la evaluación.
5. Remitir los conceptos evaluativos al área encargada para gestionar los ajustes que sean necesarios.
6. Apoyar la verificación de la realización de los ajustes sugeridos por la evaluación sean implementados en los productos.
7. Proponer los cambios editoriales que sean necesarios para que los productos cumplan los requisitos de calidad.
8. Apoyar la verificación de las condiciones mínimas de todos los productos susceptibles de publicación que lleguen a la Secretaría Técnica del CIPE.
9. Verificar los criterios contenidos en los formatos de evaluación interna establecidos para cada tipo de producto.
10. Retroalimentar el estado de los productos luego de una revisión inicial con base en los formatos establecidos.
11. Expedir la respectiva certificación desde la ST para que los productos sean impresos, publicados y difundidos.

5.2.1. INFORMES:

1. Informe mensual de actividades (con soportes o anexos) de avance. Los informes deberán ser aprobadospor el supervisor del contrato.
2. Informe final de ejecución del contrato. (3 días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato).

6. OBLIGACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
2. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA.**
3. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista, a través del supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto; así mismo, habilitar usuario dentro del Sistema de Gestión Documental.
4. Expedir el registro presupuestal y realizar el pago de los honorarios pactados con la periodicidad acordada contractualmente.

5. Suministrar la información e insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Realizar la supervisión del contrato y exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
7. Suministrar los protocolos e instrumentos para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o requerimientos del contratista relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
9. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
11. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente Contratación.
12. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al **CENTRO**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
13. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse fuera del lugar de ejecución. Para tal efecto, **EL CENTRO** utilizará como referencia la Resolución *"Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos en el **CENTRO**"*

7. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Asesora de la Dirección con funciones de Pedagogía o quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2021.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 7 No. 27 - 18, sin perjuicio de los desplazamientos a nivel nacional e internacional a que haya lugar en cumplimiento del objeto contractual, previamente autorizados para lo cual se le cancelarán los gastos de viaje a que haya lugar de acuerdo a la tabla adoptada por el Centro para este fin.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($6.345.080).** Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

11. FORMA DE PAGO

De conformidad con la Resolución por la cual se establece la tabla de honorarios para contratistas, se estableció que de acuerdo al perfil del personal requerido, y acorde con la responsabilidad de las obligaciones a desarrollar, se

pagarán unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($3.339.516) M/CTE.,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, en los siguientes términos: Un primer pago por el valor equivalente a la fracción con corte al último día del mes de perfeccionamiento y ejecución, pagos mensuales sucesivos, y, si aplica, un último pago correspondiente a la fracción del último mes de ejecución, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, y constancia de encontrarse al día en pagos al sistema de Seguridad Social Integral y ARL. El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de este por parte del Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL/LA CONTRATISTA deberá aportar: a) Informe de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. b) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. c) Cuenta de cobro o factura según el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por el contratista de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual y que corresponde al formato de información bancaria para pagos GTH-FT-030.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, los recursos que se compromete a pagar EL CENTRO en virtud del presente contrato se sujetan a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

12. PLAN DE PAGOS

El avance del contrato se realizará por porcentaje de avance.

PAGO	PORCENTAJE ACUMULADO
1	47%
2	100%

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Centro Nacional de Memoria Histórica, de acuerdo con las disposiciones legales y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, ha evaluado los posibles riesgos y la forma de mitigarlos de acuerdo con la presente contratación:

Asignación y tratamiento

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad

1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato por ejemplo las propuestas operativas de los eventos o los requerimientos logísticos, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Afectación de la ejecución del contrato. Falta de insumos para la correcta planeación y ejecución de los eventos	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se mitigue el riesgo por completo	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del ~~contratista en los plazos establecidos en el contrato~~	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se mitigue el riesgo por completo	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la ~~revisión previa de los productos e informes~~	Conforme a los plazos contractuales.

X|X|	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando el contratista no adopta los lineamientos del CNMH en lo relacionado con la estructuración de los elementos pedagógicos a tener en cuenta en la producción del documento, así como aquellos relacionados con la política editorial de la Entidad.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones en el sentido de que el producto a entregar no satisface la necesidad del CNMH	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se mitigue el riesgo por completo	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del ~~contrato en los cierres establecidos en el contrato~~	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

14.- INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Atentamente,

Sayra Benítez Arenas.

Sayra Benítez Arenas
Asesora de Dirección General con funciones de Pedagogía de la Memoria

Elaboró: Sayra Benitez – Asesora Dirección General