Fecha de radicación: enero 21 de 2022

Responsable del Proceso: Sayra Benítez Arenas

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH, creado por la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (Ley 1448 de 2011) y reglamentado por el Decreto 4803 de 2011, como 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), el cual tiene por objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos.

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.

Dentro las funciones del CNMH consagradas en el Decreto 4803 de 2011 se encuentran las siguientes: 4. 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 e 11. 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.

Para el desarrollo de estas funciones, el CNMH cuenta con un Asesor de la Dirección General con funciones de Pedagogía quien, entre otras, cumple la función de liderar de la estrategia de pedagogía y cuyo cargo, 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”.

Es así como las acciones relacionadas con la pedagogía de la memoria se expresan a través de la asistencia técnica a instituciones y organizaciones, asociada al proyecto de transversales, que tienen distinta naturaleza y

para las cuales es necesario desarrollar estrategias inclusivas de acompañamiento a la medida de las necesidades. Por ello es importante diversificar la asistencia técnica en un portafolio de acciones variadas que se sustente en lo formativo, lo académico y cultural así como en el diseño y desarrollo de recursos que sean de uso público y que permitan que un importante segmento de la sociedad pueda apropiarlos y utilizarlos sin restricción. Con esta convicción la estrategia de pedagogía definió todo un portafolio de servicios que se puede hacer visible en el procedimiento PMH-PO v4.

En la vigencia 2020, las acciones asociadas a la pedagogía de la memoría se concentraron en 3 ejes de trabajo: a) sistematización de nuevo conocimiento en pedagogía de la memoria; b) asistencia y acompañamiento técnico a instituciones y organizaciones en la implementación de acciones de pedagogía; y c) apropiación social y pedagogía de la memoria desde las bibliotecas. En dicha vigencia se consolidó un documento línea base en torno a la pedagogía de la memoria "Reflexiones y experiencias en torno a la pedagogía de la memoria del conflicto armado colombiano", se desarrolló una evaluación de impacto de la estrategia de pedagogía de la memoria implementada hasta ese momento, se asistieron técnicamente 101 instituciones y organizaciones y se proyectaron 4 agendas académicas con distintas redes de bibliotecas.

Por otra parte, desde el año 2020 la secretaría técnica del CIPE fue puesta en cabeza de la asesora de dirección general con funciones de pedagogía de la memoria a partir de la propuesta de evaluación editorial de productos que se establece en la resolución interna 120 de 2020, por lo que fueron evaluados un total de 24 productos y se logró consolidar una base de evaluadores externos nacionales e internacionales que desarrollaron la evaluación doble ciega.

Ahora bien, en la vigencia 2021 se focalizaron 4 acciones en torno a: a) conocimiento sobre apropiación social y pedagogía de la memoria histórica: b) desarrollo de contenidos en torno a la memoria histórica; b) asistencia técnica y acompañamiento a instituciones y organizaciones en la implementación de acciones de pedagogía de la memoria; y fortalecimiento en la apropiación social de productos y publicaciones de memoria histórica en las redes de bibliotecas. Como resultado, se logró sistematizar y radicar para evaluación editorial 5 guías pedagógicas y metodológicas en la Secretaría Técnica del CIPE; se desarrollaron 5 contenidos (módulos) sobre memoria histórica con la Universidad Pedagógica; se acompañó y asistió técnicamente a 50 instituciones y organizaciones y de diseñaron, implementaron y evaluaron 3 agendas académicas con distintas redes de bibliotecas.

En lo que a la evaluación editorial interna de productos se refiere, se evaluaron un total de 76 productos y se amplió la base de datos de evaluadores nacionales e internacionales e internos del CNMH.

En este mismo orden de ideas, para la vigencia 2022 se proyectan 4 líneas de trabajo que dan continuidad a lo desarrollado en las vigencias anteriores y que se asocian a los 5 indicadores del Plan de Acción de la vigencia 2022, las cuales focalizan a través de 5 acciones en relación con los indicadores, así:

- Para el indicador 1 "*Base de datos de productos digitales para la apropiación social de la memoria histórica consolidado"* se proyecta la consolidación de un banco de recursos para la apropiación social de la memoria histórica.
- Para el indicador 2, "Instituciones y organizaciones asistidas técnicamente para el desarrollo de acciones pedagógicas" se proyecta la asistencia y acompañamiento técnico a 50 instituciones y organizaciones en la implementación de acciones de pedagogía de la memoria.
- Para el indicador 3, "Estrategias de promoción y circulación de productos de memoria diseñadas e implementadas con bibliotecas de las redes aliadas" se proyecta el Desarrollo de acciones de apropiación social de la memoria con la Biblioteca Nacional de Colombia (Convenio 462 de 2021)
- Para el indicador 4, "Productos de memoria susceptibles de publicación evaluados" se proyecta evaluar aproximadamente 100 productos a lo largo de toda la vigencia.

En consecuencia, se hace necesario contratar un equipo interdisciplinario integrado por mínimo nueve (09) profesionales conformado de la siguiente manera: Un (01) profesional que apoye a las actividades del indicador No.1, un (01) profesional que apoye las actividades del indicador No. 2, un (01) profesional que apoye las actividades del indicador No. 3, dos (02) profesionales que apoyen las actividades del indicador No. 4, tres (03) profesionales que apoyen las actividades del indicador No. 5 y un (01) técnico profesional que apoye en la gestión administrativa del equipo.

En la actualidad, el Centro Nacional de Memoria Histórica no cuenta con el personal suficiente para consolidar el equipo interdisciplinario mínimo con la finalidad de desarrollar las acciones descritas en párrafos anteriores que corresponden a la consolidación de un banco de recursos educativos para la apropiación social de la memoria histórica del conflicto armado, al asistencias técnica a instituciones y organizaciones en la implementación de acciones en pedagogía de la memoria; al desarrollo de las acciones contempladas en el convenio 462 de 2021 con la Biblioteca Nacional de Colombia, a la gestión y el desarrollo del plan editorial de la entidad y a la asistencia administrativa requerida para el desarrollo de todos los trámites concernientes a la implementación del Plan de Acción 2022.

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 (02) profesionales en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas o en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, 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 Los profesionales descritos en el párrafo anterior, podrán responder por la consolidación del producto asociado al indicador 5: "Productos de memoria susceptibles de publicación evaluados" lo cual requieren de experiencia altamente calificada; para atender la totalidad de actividades de esta dependencia, así como la necesidad de adelantar las actividades propias del diario devenir de la administración pública, el equipo de pedagogía requiere

que dicho profesional apoye al Centro Nacional de Memoria Histórica en las actividades planteadas en el presente estudio previo. Además, para el cumplimiento de los indicadores planteados en el PA se requiere que dicho profesional apoye la planeación, la implementación y desarrollo, así como el informe de evaluación de las distintas acciones vinculadas al indicador 5 del PA de Pedagogía.

1.1.- Relación Estratégica del Objeto Contractual con la Planeación Institucional.

La contratación que requiere la Entidad se encuentra enmarcada en el Plan de Acción Institucional "Pedagogía 2022". indicando la meta y objetivo de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2022
PLAN DE ACCIÓN 2022

VIGENCIA 2022					PLAN DE ACCIÓN - VIGENCIA 2022		
N°	Area de efectividad	Objetivo Estratégico	Indicador	Producto a entregar	META CUALITATIVA	META CUANTIT	ACTIVIDADES
1	Efectividad organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y apertura, en el marco de los principios de participación	Base de datos de productos digitales para la apropiación social de la memoria histórica consolidada	Banco de recursos para la apropiación social de la MH del Conflicto armado.	Sistematizar los productos de memoria histórica que sean susceptibles de ser mapeados como recursos o pretextos educativos para docentes, estudiantes y actores culturales y sociales	1	1.Mapear los productos de memoria del CNMH que pueden potencialmente ser utilizados como 2. Categorizar los productos mapeados en función de su formato, para, ubicación, procesa 3. Agrupar los recursos por al menos dos variables tipo de los usos y tipo de usu 4. Diseñar, validar y socializar base de datos
2	Efectividad organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y apertura, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Contenidos para la apropiación social y la pedagogía de la memoria histórica diseñados	Documento de orientaciones para la implementación de acciones de pedagogía de la memoria	Consolidar un documento propuesta para la implementación de acciones de pedagogía de la memoria con base en otras documentos del área y en la experiencia sistematizada.	1	desarrollados en el área y en la entidad a manera 5. Construir una línea base conceptual en torno a la pedagogía de la memoria. 6. Identificar y proponer ejes de trabajo para implementar acciones de pedagogía de la memoria 7. Identificar actores y entidades potenciales para la implementación de acciones.
3	Comprensión Social del Conflicto Armado	Contribuir al esclarecimiento de los hechos, los responsables y los condiciones que hicieron posible el conflicto armado en Colombia, e interpelar a la sociedad sobre las dinámicas institucionales, políticas y sociales que lo desencadenaron y degradaron, para contribuir a la realización del derecho a la	Instituciones y organizaciones asistidas técnicamente para el desarrollo de acciones pedagógicas	Informe de asistencia técnica a instituciones y organizaciones en el desarrollo de acciones de pedagogía de la memoria, con sus respectivos productos y	Asistir técnicamente a instituciones y organizaciones en el desarrollo de acciones de pedagogía de la memoria.	80	8. Proyectar una agenda de trabajo anual para la asistencia técnica a instituciones y organizaciones. 9. Gestionar espacios, tiempos y recursos para la asistencia técnica a instituciones y organizaciones. 10. Implementar acciones de asistencia técnica con instituciones y organizaciones de acuerdo 11. Generar informes sobre la implementación de acciones de pedagogía de la memoria.
4	Efectividad organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y apertura, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Estrategias de promoción y circulación de productos de memoria diseñados e implementados con bibliotecas de las redes aliadas	Informe de implementación del plan de trabajo del convenio 462 (44470) con la BNC (Mincultura)	Acordar, planear e implementar estrategias de promoción y circulación de productos de memoria en bibliotecas de la BNC	1	12. Acordar un plan de promoción y circulación de productos de memoria con el equipo de la BNC 13. Implementar el plan de promoción y circulación de productos de memoria acordado 14. Monitorear la implementación del plan de promoción y circulación de productos de 15. Generar un informe final de la implementación del plan de promoción y circulación de productos de memoria acordado
5	Efectividad organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y apertura, en el marco de los principios de participación	Plan editorial implementado	Informe de implementación del plan de publicación anual del CNMH	Proyectar, implementar y verificar el plan editorial anual de la entidad que incluya los procesos de evaluación, edición, impresión y publicación.	100%	16. Proyectar el plan editorial anual de la entidad que incluya los procesos de evaluación, edición, impresión y publicación. 17. Coordinar la implementación del plan editorial anual de la entidad que incluya los 18. Generar un informe final de implementación del plan editorial anual de la entidad que incluya

1.2.- Proyecto de inversión.

La presente contratación se financia con recursos de inversión en el marco de proyecto denominado *"Fortalecimiento de procesos de memoria histórica a nivel Nacional*", cuyo objetivo general es *"Fortalecer los procesos sociales e institucionales en la concertación y ejecución de acciones en materia de memoria histórica*".

1.3.- Inclusión en el plan anual de adquisiciones

Actividad (definidas p	Código UNSPSC	Descripción del objeto contractual	Fecha estimada de ini	Duración estimada de	Modalidad de selecci	Valor Mensual	V
11. Gestionar la evaluación editorial interna y externa de productos de memoria histórica, generados desde las distintas áreas del CNMH con base en	82111801	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación del plan editorial de la entidad que incluye el desarrollo de la evaluación editorial interna y externa de productos de memoria histórica y el monitoreo del proceso editorial de los distintos productos generados desde las distintas áreas del CNMH, con base en los lineamientos y normativa aplicable	17/01/2022	9	Contratación Directa	$ 3.339.516	$

1.4.- Justificación del perfil y especificaciones técnicas

Es importante señalar que el Centro Nacional de Memoria Histórica en aplicación de la Resolución No. 171 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 de 2020, los requisitos de formación y experiencia para la fijación de honorarios es el siguiente:

- PERFIL PROFESIONAL CATEGORÍA II NIVEL 1 $ 3.339.516

Rol: TECNOLÓGICO O TÉCNICO O ASISTENCIAL

- FORMACIÓN

TB=	Título de Bachiller
FT=	Formación Técnica
FTEC=	Formación Tecnológica
TP=	Título Profesional
TFA=	Título de Formación Avanzada o Postgrado
MER =	Meses de Experiencia

 No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.

 Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

El profesional a contratar debe contar con los siguientes requisitos:

a). Educación

- Título profesional en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas o en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines

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

El contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se encuentra enmarcado dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando

*"..**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Por otra parte, el Consejo de Estado ha decantado el significado del contrato de prestación de servicios profesionales /de apoyo a la gestión señalando (Incluir solo lo que aplique)

*"…serán entonces contratos de **"prestación de servicios profesionales"** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*

(…)

e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*"….se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.*

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras

*actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa**[1]** o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que*

*sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión"**.*

(…)

*Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional**[2]**.*

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales /de apoyo a la gestión es la contratación directa, tal como se desprende de las siguientes normas:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

[1] Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

[2] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp 41719 C:P Jaime Orlando Santofimio

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 la implementación del plan editorial de la entidad que incluye el desarrollo de la evaluación editorial interna y externa de productos de memoria histórica y el monitoreo del proceso editorial de los distintos productos 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 de edición y de soportes	82111801 Servicios de edición

4. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

El CNMH, para mitigar los riesgos descritos lo hará a través de los controles, tales como el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, revisión de los documentos relacionados con los informes y la designación de supervisor para la verificación de los aspectos anteriormente relacionados.

Sin embargo, el Contratista debe presentar una póliza expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para funcionar en Colombia, contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o garantía bancaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente equivalente), que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del(os) contrato(s) a favor del Centro Nacional de Memoria Histórica, identificado con NIT 900.492.141-5 y que tendrá los siguientes amparos:

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

Nota 1.- 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.

Nota 2.- No obstante, lo anterior la entidad podrá prescindir de la exigencia de garantías siempre y cuando se justifique, conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, 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 (PQRSD) 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 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), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.
11. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.
12. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean suministrados en carácter de préstamo 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. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: *"Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio 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 la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato, de todos los sistemas de información sobre los cuales tuvo acceso durante la ejecución del contrato y aquella relacionada con elementos que hayan sido prestados.
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, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos 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 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.
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. Recibir los productos editoriales radicados en la Secretaría Técnica del CIPE.
2. Revisar el cumplimiento de requisitos mínimos indicados en las fichas técnicas, que soportan los productos susceptibles de publicación que lleguen a la Secretaría Técnica del CIPE.
3. Verificar el cumplimiento de los criterios contenidos en los formatos de evaluación interna establecidos para cada tipo de producto.
4. Realizar la retroalimentación del estado de los productos, luego de haber realizado una revisión inicial con base en los formatos establecidos.
5. Gestionar la evaluación (interna o externa) de los productos con base en la información de evaluadores provista.
6. Recibir los conceptos evaluadores y solicitar a las direcciones responsables los ajustes sugeridos, si así lo establece la evaluación.
7. Proponer los cambios editoriales que sean necesarios para que los productos cumplan los requisitos de calidad.
8. Remitir los conceptos evaluativos de los productos al área encargada, para gestionar los ajustes que sean necesarios.
9. Verificar que los ajustes sugeridos por la evaluación sean implementados en los productos.

10. Expedir la respectiva certificación desde la secretaria técnica, necesaria para que los productos sean impresos, publicados y difundidos.
11. Alimentar permanente la base de datos de evaluadores externos de los productos de memoria y gestionar sus certificados como evaluadores.
12. Apoyar la ejecución del plan editorial del CNMH desde los procesos de evaluación, producción editorial y publicación de los productos registrados ante Secretaría Técnica, mediante los instrumentos que se establezcan para ello.
13. Acompañar el control y seguimiento al proceso editorial (corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión o publicación en internet) de los productos asignados.
14. Custodiar los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro, de los procesos a su cargo, y hacer entrega de los mismos, inventariados, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CNMH, a la finalización del contrato al Centro Nacional de Memoria Histórica.

5.2.1. INFORMES:

1. Un informe de ejecución mensual que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cada una de las actividades asignadas a la fecha de radicación del pago mensual de acuerdo con lo establecido por la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Un informe de avance en el mes de julio que dé cuenta del estado de los productos asignados que incluya los respectivos soportes organizados de acuerdo con las especificaciones acordadas.
3. Un informe final de ejecución que dé cuenta de las características del producto entregado.

6. OBLIGACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
2. Designar el supervisor del contrato.
3. Habilitar los usuarios dentro del Sistema de Gestión Documental y Gestión de TIC en caso de ser requeridos.
4. Coordinar con el contratista las actividades, relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Expedir el registro presupuestal
6. Suministrar la información e insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Realizar la supervisión del contrato y exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
8. Suministrar los protocolos e instrumentos para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o requerimientos del contratista relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

12. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente Contratación.
13. 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.
14. 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**"*
15. Realizar la verificación y aprobación del plan de pagos en la plataforma SECOP II, así como de los soportes correspondientes.

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 de nueves (09) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 7 # 27-18, sin perjuicio de los desplazamientos a los que haya lugar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **TREINTA MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($30.055.644) M/CTE, incluido IVA**. 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 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 y desarrollo de las obligaciones específicas

PAGO	% DE FACTURACIÓN PREVISTA
1	3 %
2	14 %
3	25 %
4	36 %
5	47 %
6	58 %
7	69 %
8	80 %

9	91 %
10	100 %

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Riesgo es entendido como un evento que de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Los riesgos a que hace referencia del Decreto 1082 de 2015 son los riesgos previsibles por lo que su manejo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

Es necesario diligenciar la matriz de riesgos publicada por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá atenderse los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" publicado en www.colombiacompra.gov.co.

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
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la DCMH, ocasionando demoras en el cumplimiento de los fines misionales.	3	5	8	Extremo
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento en la entrega de informes requeridos dentro los plazos estipulados	Demora en los informes y/o documentos entregables que no cumplen con los requerimientos establecidos por la entidad.	3	4	7	Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ausencia temporal o definitiva de la persona contratada	Afectación del cronograma el cual coloca en riesgo la ejecución del contrato	1	4	6	Medio
4	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la afiliación o el pago de aportes al sistema integral de seguridad social.	Afectación en la integridad física del contratista por falta de cobertura del servicio de salud. Afectación en la prestación del servicio a cargo del contratista. Investigaciones administrativas por incumplimiento de un deber legal.	1	2	3	Riesgo bajo

¿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 monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Establecer en los estudios previos y/o documentos de contratación los requisitos técnicos y la experiencia para cumplir con el objeto contractual.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Contratante	Desde la celebración del contrato	Final de ejecución contractual	Seguimiento del contrato por parte del supervisor, con el fin de garantizar la ejecución del contrato.	Mensual
Contratante	Tener presente las especificaciones técnicas del contrato, de tal forma que al revisar los entregables, estos cumplan técnicamente con los requerimientos.	1	1	2	Bajo	No	Contratante	Desde la etapa contractual	Final de ejecución contractual	Validación del cumplimiento de los requisitos en los informes recibidos.	Mensual
Contratista	Finalización del contrato por mutuo acuerdo y pago de los compromisos contractuales .	1	1	2	Bajo	No	Conratista / Contratante	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación	Desde la fecha de suscripcion del contrato hasta su liquidación	Control mensual de actividades a desarrollar por parte del contratista	Desde la fecha de suscripcion del contrato hasta su liquidación
Contratista	Solicitar certificación de afiliación, pago mensual de aportes a seguridad social	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la celebración del contrato	Al finalizar la ejecución.	El supervisor del contrato deberá verificar afiliación y pago de aportes a seguridad social.	Mensual

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

Indicación si la contratación directa está cobijada por un Acuerdo Internacional o un tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano bajo los parámetros establecidos por el *Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* emitido por Colombia Compra Eficiente, en desarrollo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082-2015.

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

Atentamente,

Sayra Benítez Arenas.

Sayra Benítez Arenas
Asesora de Dirección General con funciones de pedagogía

Proyectó: Sayra Benítez Arenas – Asesora Dirección General
Revisó: Devy Quintero Cueto – Contratista