Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	015
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	NICOLÁS CALDERÓN ACHURY		
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC) ☑ Cédula de Extranjería (CE) ☐ Pasaporte (PAS) ☐	No.	1.084.898.938

Datos del contrato

N° Contrato:	160	Fecha:	21/01/2022	Valor total:	$	52.242.498,00
Fecha de inicio: 24/01/2022				Fecha de terminación: 23/12/2022		
Lugar de ejecución del Contrato:		BOGOTA				

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales arquitectónicos para apoyar el seguimiento del CNMH a la ejecución de la obra civil del Museo de Memoria de Colombia relacionado con sus estimaciones de tiempo y calidad y los documentos técnicos derivados de la misma; así como brindar conceptos y desarrollar esquemas arquitectónicos para los espacios de memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.

Datos para el pago

No. de cuenta bancaria	5	7	4	6	4	8	4	1	8	1	6	Banco	Bancolombia	Ahorros	☑	Corriente ☐
Registro Presupuestal - RP No.	15722											Fecha RP:	21/01/2022			
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente												Desde:	**1/04/2022**	Hasta:	**30/04/2022**	
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)											NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO	
Ultima Mesada Pensional										Mes:				Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$	4.749.318	
	Iva	$	-	
	Ingreso base cotización SGSS:	$	1.899.727	
	Aportes obligatorios en salud (*):	$	237.500	
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$	304.000	
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$	9.900	
	Numero o Ref/ planilla de aportes:	**9433276306**		
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		Abril	**4/04/2022**	**551.500**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Actividades desarrolladas durante este periodo:

En mi calidad de contratista certifico que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

En el formato ABS-FT-017 se encuentra el INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL del contratista, de las actividades realizadas en el periodo señalado en el presente documento el cual fue verificado por el supervisor del contrato.

NICOLÁS CALDERÓN ACHURY

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA	C.C.	80.024.648
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA		

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el presente pago, de acuerdo con lo avalado por esta supervisión en el informe de actividades presentado, el cual reposa en el expediente contractual, razón por la cual certifico que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista y los mismos han sido verificados por mí, antes de solicitar el trámite de pago.

JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA

Anexos:		
	1	Formato ABS-FT-017 Informe de ejecución contractual
	2	Cuenta de cobro o Factura de Venta(Ley 1819 de 2016)

Cuenta de Cobro No. 04

Bogotá D.C.

Fecha: 30 de abril de 2022

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 - 5

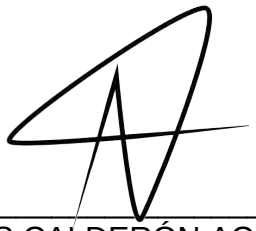
Debe a:

NICOLÁS CALDERÓN ACHURY

C.C. 1.084.898.938
Perteneciente al Régimen Simplificado

La suma CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS **($4.749.318)** Mcte, por concepto de honorarios del mes de abril de 2022, de acuerdo al contrato No. 160 de 2022, informe de actividades entregado a la supervisión.

Atentamente,



NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C.C.: 1.084.898.938
Teléfono Fijo: 711 3669
Celular: 319 2589059
Dirección: Calle 56bis # 9-24 Apto. 101

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084898938		CALDERON ACHURY NICOLAS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 56bis # 9-24 Apto. 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7113669	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1397439494	9433276306	I	2022/05/10	2022/04/04	BANCOLOMBIA	0	$551,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$1,899,727**	**$304,000**			**$1,899,727**	**$237,500**			**$0**	**$0**			**$1,899,727**		**$10,000**		**$0**	**$0**		**$551,500**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$1,899,727**	**$304,000**			**$1,899,727**	**$237,500**			**$0**	**$0**			**$1,899,727**		**$10,000**		**$0**	**$0**		**$551,500**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					**$1,899,727**	**$304,000**			**$1,899,727**	**$237,500**			**$0**	**$0**			**$1,899,727**		**$10,000**		**$0**	**$0**		**$551,500**
1	CC	1084898938 CALDERON NICOLAS																		25-14	30	$1,899,727	$304,000	EPS002	30	$1,899,727	$237,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,899,727	0.522%	$10,000	0	$0	$0	No	$551,500
Total	**Afiliados(1)**																					$1,899,727	$304,000			$1,899,727	$237,500			$0	$0			$1,899,727		$10,000		$0	$0		$551,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084898938		CALDERON ACHURY NICOLAS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 56bis # 9-24 Apto. 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7113669	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1397439494	9433276306	I	2022/05/10	2022/04/04	BANCOLOMBIA	0	$551,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$304,000	$0	$0	$304,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$304,000	$0	$0	$304,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,000	$0	$0	$10,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,000	$0	$0	$10,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$237,500	$0	$0	$237,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$237,500	$0	$0	$237,500
TOTAL				**1**	**$551,500**	**$0**	**$0**	**$551,500**

Dirección Técnica de Museo de Memoria

Contrato Prestación de Servicios N° 160 de 2022

Fecha: 30-04-2022
Nombre del contratista: NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C. C.: 1.084.898.938
Periodo o mes: Desde: 1-04-2022 Hasta: 30-04-2022

Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales arquitectónicos para apoyar el seguimiento del CNMH a la ejecución de la obra civil del Museo de Memoria de Colombia relacionado con sus estimaciones de tiempo y calidad y los documentos técnicos derivados de la misma; así como brindar conceptos y desarrollar esquemas arquitectónicos para los espacios de memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.

NOTA: Los documentos relacionados como anexos dentro del presente informe, podrán ser consultados en el servidor del Museo con los nombres tal como se relacionada para cada caso a través del link:
\\192.168.0.38\Museo\2.ARCHIVOCENTRAL\Informes\2022_Informes\160-NICOLAS CALDERON\04_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\04_I_160:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N0Wt-H7R6TxdIV78EVLHpEDAreXThVhR

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar y realizar el seguimiento específico de las actividades a desarrollar durante la ejecución de la obra civil del Museo de Memoria de Colombia, en materia de planos record y modelado del estado final por etapas del desarrollo constructivo.	• Seguimiento a los planos de taller de perfiles IP 180 de acuerdo a un compromiso generados en el Comité de Supervisión Arquitectónica No. 17 realizado el 17 de marzo de 2022.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-511 Remisión Planos de Taller IPE 180.pdf - 375gdpcc01511remisinplanosdetalleripe180.zip
	• Recepción del plano de localización de luminarias en nivel de sótano con comentarios generados por la supervisión arquitectónica.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-514 Localización Luminarias en sótano_.pdf - CamScanner 03-23-2022 14.53.pdf
	• Seguimiento a los planos de despiece de formaletas de modulaciones muros interiores Piso 3 etapa 4.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-516 Despieces modulaciones muros interiores Piso 3 etapa 4.pdf - 375gdpcc01516despiecesmodulacionesmurosinteriorespis
	• Recepción para conocimiento y fines pertinentes comunicado OHLA-MNMC-1402 con fecha del 18 de marzo de 2022, referente a observaciones realizadas al sistema hidrosanitario basados en el archivo "*Colección de planos sanitarios y desagües del proyecto*" con fecha 22-02-25, remitido por la Supervisión Arquitectónica el 08 de marzo de 2022.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-514 Fwd_ Colección actualizada instalaciones sanitarias 22-02-25.pdf - OHLA-MNMC-1402 Rta. comunicado 375-GDP-CC03-1325 Coleccion actualizada instalaciones sanitarias 22-02-25.pdf
	• Seguimiento a los planos de despiece de formaletas de modulaciones correspondiente a tramos de fundidas de piso 4 y la propuesta de modulación de tortas inferiores de piso 4.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-524 Remisión Planos tramos de fundida y tortas inferiores piso 4.pdf - MMC_O__1.ZIP
	• Recepción de los planos de alumbrado de todas las plantas exceptuando la planta sótano recibida	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica***

	anteriormente y comentarios por parte del contratista.	- Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Planos de alumbrado.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-532 Planos de alumbrado.pdf -20220401_planos alumbrado.zip
	• Recepción de la versión actualizada de los planos de taller de perfiles IP 180 de acuerdo a un compromiso generados en el Comité de Supervisión Arquitectónica No. 19 realizado el 29 de marzo de 2022.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-527 Remisión Planos de Taller Actualizados IPE 180.pdf - 375gdpcc01527remisinplanosdetalleractualizadosipe.zip
	• Seguimiento a los comentarios acerca de los planos de formaleta de la torta inferior de la placa de p+4 facilitados por el contratista OHLA.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Comentarios tortas placa p+4.pdf - rvcomentariostortasplacap4.zip
	• Recepción de los planos en dwg y pdf de la geometría y armados estructurales de la escalera 3 en sus tramos entre la planta p+2 hasta cubierta para dar traslado al contratista de obra.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Planos escalera 3.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Planos escalera 2 desde p+2 a cubierta.pdf - rvplanosescalera3.zip - rvplanosescalera2desdep2acubierta.zip
	• Seguimiento a los comentarios y repuestas acerca del esquema unifilar de iluminación realizado por el contratista OHLA.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Iluminación, esquema unifilar_.pdf - 20220407_actualización esquema unifilar.zip
	• Recepción de la planimetría de revestimiento de muros en pañete, aclarando que los muros en bloque de concreto estarán a la vista con excepción de los que van enchapados salvo que la supervisión arquitectónica considere oportuno pañetar algún muro específicamente lo cual sería comunicado con posterioridad	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Revestimientos de muros y pañetes.pdf - 20220411_revestimientos.zip
	• Seguimiento a los comentarios acerca de la Aclaración de la Ubicación IPE 180 Ascensor Núcleo Oriental.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-542 Aclaración de la Ubicación IPE 180 Ascensor Núcleo Oriental.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - IP en punto fijo oriental.pdf
	• Recepción de la planimetría correspondiente a la ubicación y orientación de los perfiles IP 180 del primer piso que soportan la subestructura metálica de anclaje de la fachada de policarbonato.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Planos acotados IPE 180.pdf - rvplanosacotadosipe180.zip
	• Recepción de los planos correspondiente al detalle típico de pases de vigas en vertical 0para bajantes de aguas lluvias, realizado por CNI.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ MNM - Detalle para pse de bajante en viga y muro.pdf - 124_DET_Pase tubo.dwg
	• Recepción de los planos en dwg y pdf de la geometría y armados estructurales de la escalera 8	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica***

	en sus tramos entre la planta p+5 hasta p+6 para dar traslado al contratista de obra.	- Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Planos escalera 8.pdf - rvplanosescalera8.zip
	• Seguimiento a los comentarios realizados desde el ejercicio de Supervisión Arquitectónica sobre los planos de modulaciones de las tortas del piso 4 recibidos por el contratista de obra.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-549 Planos ajustados Tortas Inferiores piso 4.pdf - 375gdpcc01549planosajustadostortasinferioresp iso4.zip
2. Elaborar los esquemas infográficos y planimétricos para el saneamiento predial.	No aplica para este periodo.	---
3. Realizar levantamientos arquitectónicos para la presentación de conceptos espaciales de Memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.	No aplica para este periodo.	---
4. Apoyar y realizar seguimiento a los trámites que susciten elementos e insumos arquitectónicos durante la ejecución del proyecto Museo de Memoria de Colombia.	No aplica para este periodo.	---
5. Suministrar conceptos de acuerdo al conocimiento del proyecto Museo de Memoria de Colombia e insumos planimétricos y de modelado requeridos por el CMNH.	• Elaborar una proyección en video de un recorrido virtual por la infraestructura del Proyecto Museo de Memoria de Colombia en el nivel de sótano teniendo una proyección del avance actual de la obra en este nivel, cuenta además con la propuesta de mobiliario para las áreas de reserva y conservación de piezas.	• (Archivos compartidos y material editable sin relacionar) **Carpeta *Video_sótano (P)*** - Recorrido_sótano(situación actual).mp4 - Correo de Centro de Memoria Histórica - RECORRIDO VIRTUAL SÓTANO (ACTUALIDAD) PROYECTO MUSEO DE MEMORIA DE COLOMBIA.pdf
6. Reunir elementos que sirvan de insumo a los profesionales del CNMH y en especial a la Dirección del Museo de Memoria durante los procesos de estructuración, revisión y sugerencias a los términos de referencia de los procesos de selección de contratistas para los mantenimientos o adecuaciones locativas del CNMH y construcción del Museo de Memoria Histórica.	• Elaboración de respuesta articulada al derecho de petición de la Representante a la Cámara, doctora Juanita Goebertus, en los numerales identificados como 1, 2 y 3 de dicha petición.	• (Trazabilidad e-mail y link de archivo) **Carpeta *PQR*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Fwd_ Respuesta Derecho de Petición.pdf https://docs.google.com/document/d/1Hqxmwujbxh51g_gX-dnWP1ujyxdh7YFw-HRhZlmO7LU/edit?usp=gmail
	• Consignar información de manera articulada para realizar el informe gestión del trimestre en el enlace de la bitácora, con el reporte en % de avance de acuerdo con lo proyectado por cada uno de los equipos en sus indicadores.	• (Trazabilidad e-mail y link de archivo) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Reporte Metas e indicadores trimestrales_.pdf https://doc-0c-8k-docs.googleusercontent.com/docs/securesc/2mcj9g9th1jt8jjcsrclf6ugrtibmhb2/ce56lkopoi37ei7qnoj5tigbddpvisan/1649887950000/00406738336172895783/03562977022089496598/1B8Vb3PDq9TChQcRNI2XC7jpazNMT5wZy?e=download&authuser=0
7. Proporcionar insumos frente a los requerimientos de la Dirección de Museo de Memoria Histórica en relación con las necesidades de mantenimiento y adecuación locativa que sean proyectados para el edificio del Museo.	No aplica para este periodo.	---
8. Asistir y elaborar las actas y reportes que se susciten con ocasión de las reuniones, comités o salidas a terreno en las que verifique el cumplimiento actividades u obligaciones contractuales que se relacionen directamente con su objeto contractual.	• Asistencia al Comité de Supervisión Arquitectónica No. 19 AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC).	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Cesar Jimenez de Tejada te ha invitado a "COMITE SUPERVISION ARQUITECTONICA - PROYECTO MMC".pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica -

		Invitación_ Comité de Supervisión Arquitectónica No. 19 mar 29 de mar de 2022 2pm - 3pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf - 375-FT-AD-33 Acta reunión-SUPERVISIÓN ARQ No. 19 mar_29_2022.pdf
	• Asistencia a la VISITA OBRA MUSEO en acompañamiento al grupo de delegados de la Unión Europea.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ VISITA PREDIO- EMBAJADORES mié 30 de mar de 2022 9am - 11am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la VISITA ACOMPAÑAMIENTO OBRA MUSEO en acompañamiento al grupo de museografía para conocer el nivel de sótano, donde se preparará una exposición para el evento inaugural..	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación actualizada_ Edificio Museo_ Visita para conocer el sótano jue 7 de abr de 2022 3_10pm - 4pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la VISITA PARA SEGUIMIENTO DE OBRA CNMH-DPS - PROYECTO MMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ VISITA PARA SEGUIMIENTO DE OBRA CNMH-DPS - PROYECTO MMC mar 5 de abr de 2022 11am - 12pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la VISITA PARA SEGUIMIENTO DE OBRA Y SUPERVISIÓN ARQUITECTÓNICA - PROYECTO MMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ VISITA SEGUIMIENTO DE OBRA Y SUPERVISION ARQUITECTONICA -... jue 7 de abr de 2022 8am - 9am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la reunión "Reunión Procesos ARL - Dotación Museografia Infraestructura" con el fin de socializar el proyecto ante ARL y Recursos Humanos para que se pueda generar informe por parte de positiva sobre la dotación mínima en términos de seguridad humana.	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación actualizada_ Reunión Procesos ARL - Dotación Museografia Infraestructura mié 23 de mar de 2022 2pm - 3pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf - 23032022ACTA REUNION ARL.docx.pdf
	• Asistencia a la reunión "colección instalaciones sanitarias" con el objetivo de resolver inquietudes por parte del contratista.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ Reunión colección instalaciones sanitarias mié 6 de abr de 2022 10_30am - 11_30am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia al proceso de capacitación, en el cual se resalten los conceptos claves y los recursos técnicos que son necesarios en los acompañamientos a públicos diversos en las acciones que desarrolla el MMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ CAPACITACIONES INTERNAS EQUIPOS DMMC vie 22 de abr de 2022 9am - 12pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia al Comité de Supervisión Arquitectónica No. 20 AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC).	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación actualizada con una nota_ Comité de Supervisión Arquitectónica No. 20 mar 26 de abr

		de 2022 10am - 11_30am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
9. Recolectar y sistematizar toda la información necesaria para apoyar la liquidación, el debido seguimiento y supervisión a la ejecución de contratos, convenios o actividades desde el aspecto técnico que se relacionen con su objeto contractual.	• Revisión de observaciones y comentarios, acerca de los soportes y proyectos de reuniones informativas y actas pendientes para los Comités Operativos, de Seguimiento de obra y Mesas Técnicas en marco del Convenio Interadministrativo con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas (ANIM) para dar inicio a recolección de las firmas correspondientes.	• (Trazabilidad e-mail y Actas sometidas a control de cambios teniendo en cuenta las observaciones y comentarios realizados) **Carpeta *Actas_Comites*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ ACTAS DE COMITES DE SEGUIMIENTO PARA FIRMA.pdf - Consolidado.zip
10. Identificar, compilar y proveer los insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos de información y seguimiento de la ejecución final de la obra Museo de Memoria de Colombia.	• Elaboración de informe semanal más visual y gráfico, atendiendo la solicitud de la Dirección General del CNMH.	• (Archivos compartidos y material editable sin relacionar) **Carpeta *DG*** ***SubCarpeta 2021.03.25*** - 2021.03.25_Avance-Obra.pdf - 2021.03.25_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.04.1*** - 2021.04.1_Avance-Obra.pdf - 2021.04.1_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.03.4*** - 2021.03.4_Avance-Obra.pdf - 2021.03.4_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.04.8*** - 2021.04.8_Avance-Obra.pdf - 2021.04.8_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.04.15*** - 2021.04.15_Avance-Obra.pdf - 2021.04.15_Avance-Obra.jpg
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos**
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.	• Se realizaron las actividades contratadas en el periodo objeto del presente informe.	---
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	• Se suministró lo requerido para el proceso de contratación y es cargada en el portal SECOP II	• En cumplimiento de esta obligación a la suscripción del contrato se emitió y suscribió la póliza de garantía No. 33-46-101039440 con fecha de expedición del 21/01/2022.
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	• Se entregan constancias de afiliación ante el sistema general de seguridad social y el reporte de pago mensual.	• (Planilla paga del mes de abril-4/04/2022) - Comprobante Pago 9433276306.pdf
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para	• Se presenta informe de ejecución contractual y cuenta de cobro, dentro de los términos de tiempos	• Se hace entrega de este informe correspondiente al mes de abril,

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.	definidos para ellos.	diligenciado en el formato de informe suministrado por el CNMH, incluyendo soportes anexos que pueden ser consultados en el servidor institucional.
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.	• Se presenta en los tiempos solicitados los documentos correspondientes.	• Se hace entrega oportuna de la cuenta No. 04 con todos los soportes necesarios para el pago, los cuales pueden ser consultados en el servidor institucional.
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	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.
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.	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.
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.	• Se entrega copia de los archivos producidos junto con el informe del mes en ejecución. Se respalda con la ejecución del contrato.	• Los anexos asociados a productos y archivos mencionados anteriormente se encuentran en el servidor institucional.
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.	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.
10. Atender 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.	• Se acatan las indicaciones por parte del supervisor.	No aplica para este periodo.
11. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	• Se acatan las indicaciones por parte del supervisor.	No aplica para este periodo.
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	• Durante la ejecución del contrato se está al tanto del buen uso y cuidado del equipo de cómputo y mobiliario asignado.	No aplica para este periodo.

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.	• Se suministraron los resultados para el proceso de contratación.	No aplica para este periodo.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	• Se ingresa y actualiza información de experiencia laboral y soportes de esta al momento de la contratación.	No aplica para este periodo.
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.	• Durante la ejecución del contrato no se ha requerido gestionar paz y salvo por la terminación normal o anticipada del mismo.	No aplica para este periodo.
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/politicasy-lineamientos/	• Se adoptan las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información según lo sugerido.	No aplica para este periodo.
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.	• Se adoptan las políticas de reserva de la Entidad según lo sugerido.	No aplica para este periodo.
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.	• Se transfiere al Centro Nacional de Memoria Histórica todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación del presente contrato.	No aplica para este periodo.
19. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y	• Se acata la medida que expone la Entidad a la firma	No aplica para este periodo.

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.	del presente contrato.	
PRODUCTOS	PRODUCTOS EJECUTADOS	ANEXOS
1. Informe semanal de seguimiento del estado actual consecutivo de las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto obra civil.	• Elaboración en conjunto con el grupo de infraestructura de los informes semanales de seguimiento, con el objetivo de brindar una ayuda memoria para evidenciar el desarrollo del mismo.	• (Informes de seguimiento y fotografías de las visitas a obra realizadas) **Carpeta *Informes_Semanales*** - Cronograma Base General (NO TOCAR).xlsx ***Informe_9*** - 2022.03.25 - Informe Semanal 9 - Proyecto MMC.jpg - 2022.03.25 - Informe Semanal 9 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_10*** - 2022.04.1 - Informe Semanal 10 - Proyecto MMC.jpg - 2022.04.1 - Informe Semanal 10 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_11*** - 2022.04.8 - Informe Semanal 11 - Proyecto MMC.jpg - 2022.04.8 - Informe Semanal 11 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_12*** - 2022.04.15 - Informe Semanal 12 - Proyecto MMC.jpg - 2022.04.15 - Informe Semanal 12 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip
2. Informe trimestral de las áreas ejecutadas y finalizadas en sus acabados arquitectónicos.	• Elaboración del informe trimestral de Seguimiento a las áreas ejecutadas y finalizadas en sus acabados arquitectónicos del Proyecto de Obra Museo de Memoria de Colombia.	• (Informe de seguimiento y trazabilidad e-mail) ***Carpeta Trimestral_Acabados*** - 2022.04.8-Informe_Acabados No. 01.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - INFORME TRIMESTRAL ACABADOS.pdf

NOTA: Los documentos relacionados como anexos dentro del presente informe, podrán ser consultados en el servidor del Museo con los nombres tal como se relacionada para cada caso a través del link:
\\192.168.0.38\Museo\2.ARCHIVOCENTRAL\Informes\2022_Informes\160-NICOLAS CALDERON\04_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\04_I_160:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1si0tkDinDgyPxvth3zvSuRF6lErzL9_P

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,

NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
CC. No. 1.084.898.938 de Oporapa

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)

JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEO DE LA MEMORIA

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)