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:	**1/05/2022**	Hasta:		**31/05/2022**
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:	**9434769519**		
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		Mayo	**11/05/2022**	**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. 05

Bogotá D.C.

Fecha: 31 de mayo 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 mayo 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.	5271089	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1453256153	9434769519	I	2022/06/09	2022/05/11	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.	5271089	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1453256153	9434769519	I	2022/06/09	2022/05/11	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: 31-05-2022
Nombre del contratista: NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C. C.: 1.084.898.938
Periodo o mes: Desde: 1-05-2022 Hasta: 31-05-2022

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\05_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\05_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 la estructura de ascensores versión 26-01-2022, después de modificación por el diseñador estructural.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Fwd_ 375-GDP-CC01-560 ESTRUCTURA ASCENSORES VERSIÓN 26-01-2022.pdf - fwd375gdpcc01560estructuraascensoresversin260120.zip
	• Seguimiento a los planos de despiece de formaletas de modulaciones muros interiores Piso 4 etapa 1.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-557 Despieces modulaciones muros interiores Piso 4 Etapa 1.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ comentarios formaleta p+4 etapa 1.pdf - fwd375gdpcc01557despiecesmodulacionesmurosinteriore.zip - MMC_O_1258.1259.1260.1261_DES_MODULACIÓN MUROS PISO 4 ETAPA 1_revisión.dwg
	• Recepción para conocimiento y fines pertinentes acerca del estado de fabricación de la planta eléctrica y las fichas técnicas.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-573 Fwd_ OHLA-MNMC-1564 Fichas técnicas equipos de bombeo.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-572 Fwd_ OHLA-MNMC-1563 Fichas técnicas Subestación y Electrobarras.pdf - Planta eléctrica.zip
	• Recepción para conocimiento y seguimiento a los planos de despiece de formaletas de modulaciones muros interiores Piso 4 etapa 2.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-575 Despieces muros interiores Piso

		4 Etapa 2.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Comentarios formaleta p+4 etapa 2.pdf - 375gdpcc01575despiecesmurosinteriorespiso4etapa2.zip - 20220503_comentarios formaleta p+4 etapa 2.zip - OHLA-MNMC-1623 Rta. comunicado 375-GDP-CC03-1511 Comentarios formaleta p+4 etapa 1.pdf
	• Recepción de los planos de taller de la estructura metálica de los ascensores núcleo oriental y occidental realizado por el proveedor ESTILO.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-566 Remisión Planos de Taller Estructura Metálica Ascensores.pdf - Planos_taller_Ascensores.zip
	• Recepción de los planos de detalles de cubiertas especiales: sala de duelo, coronación de escalera 3 y cafetería de p+6.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Detalles de cubiertas especiales.pdf-GDP-CC01-532 Planos de alumbrado.pdf -rvdetallesdecubiertasespeciales.zip
	• Recepción para conocimiento y seguimiento a los planos de despiece de formaletas de modulaciones muros de fachadas Piso 4 etapa 2.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-599 Despieces muros de fachada Piso 4 Etapa 2.pdf - 375gdpcc01599despiecesmurosdefachadapiso4etapa2.zip
	• Recepción de los planos en dwg y pdf de la distribución de paneles de policarbonato POLIPIU para las fachadas del Museo Nacional de la Memoria que permiten que el edificio se cierre completamente y su interior quede impermeable.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - ENTREGA MODULACIÓN POLICARBONATO DE FACHADAS.pdf - 2022 05 17 ENTREGA MODULACIÓN POLICARBONATO.zip
	• Recepción de los planos en dwg y pdf de lucernarios modificados. Los detalles han sido ajustados implementando las soluciones constructivas facilitadas por el fabricante.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RV_ Detalles de lucernarios.pdf - rvdetallesdelucernarios.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.	• Seguimiento al proceso establecido para la Imposición de multas al Contratista por retraso en la programación, dicha multa quedó en firme por un valor de $642.813.561 equivalente a dos (2) semanas, la cual fue descontada del valor del acta del corte de obra No. 14	• (Archivos compartidos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Multa*** - Oficio_Fiduciaria-Scotiabank Colpatria_notificación multa-OHLA.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - Notificación multa Fiduciaria Colpatria a OHLA.pdf
5. Suministrar conceptos de acuerdo al conocimiento del proyecto Museo de Memoria de Colombia e insumos planimétricos y de modelado requeridos	• Elaborar una proyección en video de un recorrido virtual por la infraestructura del Proyecto Museo de Memoria de Colombia, cuenta además con la	• (Archivos compartidos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Compilado*** - Compilado_MMC.mp4

	por el CMNH.	propuesta de mobiliario para las áreas de reserva y conservación de piezas para ser presentada en el evento "Noche de los museos".	- Correo de Centro de Memoria Histórica - RECORRIDO VIRTUAL 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 diligenciamiento del cuadro correspondiente al informe de empalme.	• (Trazabilidad e-mail) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Diligenciamiento cuadro de empalme.pdf
		• Consignar información de manera articulada para realizar el espacio de intervención del 02 de mayo a las 9:00 am hasta las 9:45 am, donde se expuso la maqueta del proyecto de la construcción física del Museo de Memoria, sus espacios y la visualización de los recorridos virtuales del proyecto.	• (Trazabilidad e-mail y enlace Drive) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Espacio de intervención Equipo de Infraestructura visita Magdalena Mieri.pdf https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ceO_on5IJy_6VCSgcaPj-EqiUtNZnP7D
		• Consignar información de manera articulada para reportar los avances mensuales 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 enlace de bitácora y soportes) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Solicitud bitácora indicadores Abril _.pdf https://docs.google.com/document/d/1B8Vb3PDq9TChQcRNI2XC7jpazNMT5wZy/edit https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1paJZj9iDvBYLUWytwlwMuGIhpaeeWmKD
		• Elaboración de respuesta articulada a la solicitud por parte del equipo de cooperación internacional de la entidad sobre la compensación de individuos arbóreos.	• (Trazabilidad e-mail) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - SOBRE LA COMPENSACIÓN DE INDIVIDUOS ARBOREOS.pdf
		• Elaboración de respuesta articulada a la solicitud realizada por la directora técnica de Museo para dar respuesta a riesgos de incumplimiento del eje de protección a los más vulnerables.	• (Trazabilidad e-mail) **Carpeta *Requerimiento*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RIESGOS DE INCUMPLIMIENTO.pdf
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.	• Reunión *(virtual)* grupo infraestructura ***DMMC*** para revisar el cumplimiento y avance de las obligaciones de los **contratos No. 142-2022 y 160-2022**, además de los compromisos semanales.	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Aceptado_ Reunión grupo de Infraestructura lun 25 de abr de 2022 2_30pm - 3_30pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
		• Asistencia a la VISITA OBRA MUSEO en acompañamiento a la Directora del Programa de Historia y Cultura Latina del Instituto Smithsonian.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Visita al predio con la Directora del Programa de Historia y Cultura Latina_.pdf
		• Reunión *(virtual)* grupo infraestructura ***DMMC*** para revisar el cumplimiento y avance de las obligaciones de los **contratos No. 142-2022 y 160-2022**, además de los compromisos semanales.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Aceptado_ Reunión grupo de Infraestructura vie 29 de abr de 2022 10_45am - 11_45am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
		• Asistencia al Comité de Comité Operativo No. 19 - AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.**

	Colombia (MMC).	- Correo de Centro de Memoria Histórica - Comité Operativo # 19 Museo de Memoria.pdf
	• Asistencia a la reunión "REVISIÓN ADICIÓN CONTRATO INTERVENTORIA DE OBRA".	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ REUNIÓN_ REVISIÓN ADICIÓN CONTRATO INTERVENTORIA DE OBRA mié 4 de may de 2022 3pm - 4pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la reunión "REVISIÓN ADICIÓN CONTRATO INTERVENTORIA DE OBRA" para socializar los avances de estudios realizados.	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ Adición contrato interventoría obra lun 9 de may de 2022 2pm - 3pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la reunión "Revisión cláusulas incumplimiento contrato ANIM".	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación actualizada_ Revisión cláusulas incumplimiento contrato ANIM jue 5 de may de 2022 2_30pm - 3_30pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia al Comité de Supervisión Arquitectónica No. 21 AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC).	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ Comité de Supervisión Arquitectónica No. 21 mar 10 de may de 2022 10am - 11_30am (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf - 375-FT-AD-33 Acta reunión-SUPERVISIÓN ARQ No. 21 mayo_10_2022.pdf - ANEXO PARTICIPACION.pdf
	• Asistencia a la reunión "Comunicación ANIM" con el fin de socializar las falencias del acuerdo 048 con la ANIM.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ Comunicación ANIM mié 11 de may de 2022 3_30pm - 4_30pm (COT) (nicolas.calderon@cnmh.gov.co).pdf
	• Asistencia a la reunión "proveedor estructura metálica Ascensores".	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ RE_ 375-GDP-CCO3-1577 Reunión proveedor estructura metáli... vie 13 de may de 2022 9am - 10am (COT) (null).pdf
	• Asistencia a reunión sostenida en las instalaciones de la Agencia y de asunto Reunión Técnica de Museo con directivos de la Agencia Nacional Inmobiliaria *(ANIM)*.	• (Trazabilidad e-mail y grabación ayuda memoria) **Carpeta *Reuniones*.** - Correo de Centro de Memoria Histórica - GRABACIÓN REUNIÓN TECNICA DE MUSEO.pdf - 2022.05.6_ANIM-CNMH-DPS.m4a
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.	• Seguimiento al proceso de recolección de firmas de los comités operativos por medio del acuerdo específico No. 048 de 2017 suscrito entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y el Centro Nacional de Memoria Histórica.	• (Consolidado actas) **Carpeta *Actas_Comites*** - OneDrive_2022-05-11.zip
	• Elaboración en conjunto del grupo de infraestructura del informe de supervisión de acuerdo a lo solicitado vía e-mail del acuerdo	• (Drive con documentos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Acuerdo_Específico_048*** - Correo de Centro de Memoria Histórica -

	específico No. 048 de 2017 suscrito entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y el Centro Nacional de Memoria Histórica.	INFORMES ACUERDO ESPECÍFICO 048-2017 ANIM.pdf - Certificación Supervisor_Acuerdo Específico 048 enero 2022.docx.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1OT0UlWhdyH697cHe1EDS83SMhxVUDe9C
	• Proyección para envío de comunicación oficial a la ANIM con asunto "*Solicitud de información. Acuerdo Específico No. 048 de 2017. Proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC).*"	• (Trazabilidad e-mail y oficios) **Carpeta *Solicitudes_ANIM*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - RADICACION 202205134004563-1 DE 13-MAY-2022 - PROYECTO MMC.pdf - 202205134004563-1 de fecha 13-mayo-2022 Solicitud de Informacion.pdf
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 2021.04.22*** - 2021.04.22_Avance-Obra.pdf - 2021.04.22_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.04.29*** - 2021.04.29_Avance-Obra.pdf - 2021.04.29_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.05.6*** - 2021.05.6_Avance-Obra.pdf - 2021.05.6_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.05.13*** - 2021.05.13_Avance-Obra.pdf - 2021.05.13_Avance-Obra.jpg ***SubCarpeta 2021.05.20*** - 2021.05.20_Avance-Obra.pdf - 2021.05.20_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	• Se entregan constancias de afiliación ante el sistema general de seguridad social y el reporte de pago mensual.	• (Planilla paga del mes de mayo-11/05/2022) - Comprobante Pago 9434769519.pdf

	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.	• Se presenta informe de ejecución contractual y cuenta de cobro, dentro de los términos de tiempos definidos para ellos.	• Se hace entrega de este informe correspondiente al mes de mayo, 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. 05 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	• 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.

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.	• 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	• 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.

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.	• Se acata la medida que expone la Entidad a la firma del presente contrato.	No aplica para este periodo.
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 articulada del 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_13*** - 2022.04.22 - Informe Semanal 13 - Proyecto MMC.jpg - 2022.04.22 - Informe Semanal 13 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_14*** - 2022.04.29 - Informe Semanal 14 - Proyecto MMC.jpg - 2022.04.29 - Informe Semanal 14 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_15*** - 2022.05.6 - Informe Semanal 15 - Proyecto MMC.jpg - 2022.05.6 - Informe Semanal 15 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_16*** - 2022.05.13 - Informe Semanal 16 - Proyecto MMC.jpg - 2022.05.13 - Informe Semanal 16 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***Informe_17*** - 2022.05.20 - Informe Semanal 17 - Proyecto MMC.jpg - 2022.05.20 - Informe Semanal 17 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip
2. Informe trimestral de las áreas ejecutadas y finalizadas en sus acabados arquitectónicos.	No aplica para este periodo.	---

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\05_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\05_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)