1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato			162-2022
Fecha de suscripción del contrato			21/01/2022
Objeto: Prestar servicios profesionales para realizar la corrección de estilo y edición de los documentos resultantes de las investigaciones y procesos misionales del CNMH.			
Contratista:	Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho		
Cédula de ciudadanía o NIT.	52822432		
Representante legal			
Cédula del representante legal			
Valor inicial del contrato	$56 545 930		
Adiciones	$5 654 593		
Valor total del contrato	$62 200 523		
Plazo inicial del contrato	Diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.		
Prorrogas			
No. de modificación y/o prórroga		Fecha de firma	Tiempo prorrogado
1		25/11/2022	30 días
		dd/mm/aaaa	
Total tiempo prorrogado	30 días		
Plazo total del contrato	11 meses		
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza		25/01/2022	
Fecha terminación proyectada del contrato		26/12/2022	
Prorrogas:	No. de Modificatorio	Fecha	Tiempo adicional
		dd/mm/aaaa	
		dd/mm/aaaa	
		dd/mm/aaaa	
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	Daniel Fernando Polanía Castro
Dependencia	Estrategia de Comunicaciones
Cargo	Profesional especializado de la Estrategia de Comunicaciones
No. de contrato (para contratistas)	

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato Nº 162 de 2022_, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora _Seguros del Estado_, como sigue:

a. Garantía inicial

Póliza N.°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha de inicio	Fecha final	
18-46-101013460	Cumplimiento	$5 654 593.00	25/01/2022	30/03/2023	25/01/2022
	Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
18-46-101013460	Cumplimiento	$6 220 052	25/01/2022	30/04/2023	28/11/2022
	Calidad del servicio	$	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	Obligación específica	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	Apoyar la elaboración de un plan de producción editorial para la vigencia del contrato, a partir de las publicaciones y los eventos de lanzamiento previstos de las mismas en coordinación con las áreas misionales del CNMH y los enlaces de comunicación.	100 %		La contratista apoyó la elaboración de un plan de producción editorial para la vigencia del contrato, a partir de las publicaciones y los eventos de lanzamiento previstos, en coordinación con las áreas misionales del CNMH y los enlaces de comunicación. Se entregó el plan el producción y se fue actualizando mes a mes.

2	Editar y/o hacer corrección de estilo a los documentos, informes, protocolos, comunicaciones y demás textos susceptibles de ser publicados, provenientes de cualquiera de las direcciones, áreas, grupos de trabajo o instancias del CNMH conforme a los protocolos y manuales establecidos.	100 %		La contratista editó e hizo la corrección de estilo de más de 170 documentos (que oscilaron entre 2 y 10 páginas), los cuales correspondieron a notas, parrillas, comunicaciones y demás textos que fueron susceptibles de ser publicados, provenientes de cualquiera de las direcciones, áreas, grupos de trabajo o instancias del CNMH conforme a los protocolos y manuales establecidos.
3	Realizar y entregar la revisión de los productos recibidos por parte del área de pedagogía, de cada documento sobre formato Word para verificar que los relatores hayan resuelto todas las observaciones indicadas en la edición y corrección de estilo.	100 %		La contratista realizó y entregó la revisión de los productos recibidos por parte del área de Pedagogía, de cada documento, sobre formato Word, para verificar que los relatores resolvieran todas las observaciones indicadas en la edición y realizar la respectiva corrección de estilo. La contratista entregó cerca de 20 publicaciones en formato Word, con notas para los autores cuando fue necesario, verificación de referencias bibliográficas y corrección de ortografía y gramática, las cuales sumaron cerca de 1950 páginas.
4	Entregar los manuscritos corregidos dentro de los plazos acordados con el líder de la estrategia e implementar en ellos la política editorial del Centro Nacional de Memoria Histórica y de los manuales que la componen realizando, entre otras actividades,	100 %		La contratista entregó los manuscritos corregidos, en Word y en PDF, dentro de los plazos acordados con el líder de la estrategia. También implementó en ellos la política editorial del Centro Nacional de Memoria Histórica y de los manuales que la componen. Por lo tanto, la

	jornadas de sensibilización, consultorios de escritura acerca de la política editorial y documentos con recomendaciones editoriales a los relatores en el marco de los consultorios de escritura.			contratista entregó a tiempo cerca de 3800 páginas, que corresponden a 38 publicaciones, más el contenido de las más de 170 notas o parrillas. Además, la contratista realizó 9 jornadas de sensibilización, de 60 minutos cada una, sobre de la política editorial, ortografía y sobre recomendaciones de escritura a los integrantes de la Estrategia de Comunicaciones y a los funcionarios y contratistas del CNMH. A su vez, la contratista ofreció consultorios de escritura de manera permanente a todo aquel del CNMH que lo requirió. Por lo tanto, la contratista resolvió cerca de 60 dudas relacionadas con ortografía y escritura del español. Finalmente, la contratista contribuyó, a través de revisiones y reuniones, a la elaboración de la nueva política editorial del CNMH, la cual se encuentra en proceso de redacción por parte del CIPE.
5	Apoyar la revisión de los PDF diagramados, pruebas plotter y/o pruebas sherpas cuando se lo solicite el supervisor del contrato.	100 %		La contratista apoyó la revisión de PDF diagramados, pruebas plotter y/o pruebas sherpas cuando se lo solicitó el supervisor del contrato. Por lo tanto, la contratista revisó y entregó cerca de 22 publicaciones, que sumaron alrededor de 1850 páginas en las condiciones descritas.

Número de obligación	Obligación general	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
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 100 %del objeto contratado.	100 %		La contratista realizó las actividades contratadas de forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad, y sin que ello implicara exclusividad, salvo en los eventos cuando otras asesorías conllevaron conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual ejerció 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 100 % 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.	100 %		La contratista entregó la póliza de cumplimiento 18-46-101013460, la cual se mantuvo vigente durante la ejecución del contrato y fue presentada al momento de la contratación.
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.	100 %		La contratista siempre estuvo afiliada al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales. Fue pagada de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad.
4	Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el	100 %		La contratista suministró al supervisor del contrato toda la información que fue solicitada

	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.			para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones. Acató y aplicó todas las observaciones y recomendaciones impartidas.
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.	100 %		La contratista presentó oportunamente los informes pactados, con los soportes necesarios para el pago, así como todos aquellos que fueron requeridos por el supervisor.
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.	N/A		No se presentó ninguna situación que requiera la intervención de autoridades por actos u omisiones que causaran perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, en el desarrollo del contrato.
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.	100 %		La contratista clasificó y mantuvo actualizados los documentos de archivo de gestión que le fueron 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	100 %		La contratista garantizó la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH cuando le fue solicitado.

	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.	N/A		No fue necesario que la contratista apoyará la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) en lo que respecta a la ejecución de su objeto, así como aquellas comunicaciones requeridas, 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.	100 %		La contratista atendió a los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, y utilizó los documentos y formatos establecidos. También participó en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).
11	Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	100 %		La contratista asistió a la mayoría de las reuniones convocadas por la Estrategia de Comunicaciones 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	100 %		Se entrega el carné de identificación institucional.

	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.	100 %		La contratista realizó y presentó el examen médico ocupacional y entregó el certificado vigente al momento de la contratación.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	100 %		La contratista mantuvo actualizada la hoja de vida del 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.	100 %		Formato de control de terminación Formato de modificación de usuario
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	100 %		Se cumplió con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por el CNMH.

	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.	100 %		La contratista guardó estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tuvo acceso, manejó en el desarrollo de su actividad o llegó a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obligó 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 s e aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 19 93, la Decisión Andina 35 1 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 e n la Decisión Andina 486 de 2000.	100 %		La contratista transfirió, 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, ya que son propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación.
	Informes	Cumplió	No Cumplió	Observaciones

1	Rendir informes mensuales de ejecución de actividades contractuales.	100 %		La contratista entregó todos los informes mensuales de ejecución de actividades contractuales.
2	Rendir un informe final de su ejecución	100 %		La contratista entregó el informe final de la ejecución del contrato.
	Productos	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	1. Plan de producción editorial	100 %		La contratista entregó el plan de producción editorial.
2	Matriz de control de contenidos	100 %		La contratista entregó la matriz de control de contenidos.

2.2. Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 o del impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), según corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias, conforme los siguientes documentos:

Cuando es persona natural diligencie el siguiente cuadro:

Pago N.°	N.° de Planilla	Periodo cotizado	Fecha de pago	Valor
1	1042680325	Diciembre	30/12/2021	948000
2	1042554764	Enero	07/02/2022	554400
3	1043723359	Febrero	28/02/2022	1081500
4	1044241063	Marzo	30/03/2022	992600
5	1044999127	Abril	28/04/2022	992600
6	1046355368	Mayo	30/05/2022	992600
7	1046355382	Junio	29/06/2022	992600
8	1047033279	Julio	27/07/2022	1388800
9	1048444567	Agosto	29/08/2022	992600
10	1048444741	Septiembre	28/09/2022	1387100
11	1049168426	Octubre	01/11/2022	992600
12	1049946034	Noviembre	28/11/2022	1070800
13	1050557531	Diciembre	28/11/2022	569100

Si es persona jurídica diligencie el siguiente cuadro: N/A

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº __822___ de 21/01/2022.			$1.484.695.374,00
Registro Presupuestal Nº _16622_ de 24/01/2022.			$62 200 523
Valor inicial contrato			$56 545 930
Valor adicional contrato			$5 654 593
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
1	25/11/2022	$5 654 593	
Valor total adicionado			$5 654 593
Valor total contrato			$62 200 523
Valor ejecutado			$62 200 523
Valor pagado			$57 299 876
Saldo a pagar al contratista			$4 900 647
Saldo a liberar a favor del CNMH			$0

3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
51221922	2022-03-09	5.654.593,00
60029322	2022-03-17	753.946,00
85370822	2022-04-06	5.654.593,00
113629022	2022-05-03	5.654.593,00
143612222	2022-06-01	5.654.593,00
191797722	2022-07-01	5.654.593,00
237600722	2022-08-08	5.654.593,00
271594522	2022-09-05	5.654.593,00
324818522	2022-10-12	5.654.593,00
355239922	2022-11-08	5.654.593,00
403200522	2022-12-09	5.654.593,00

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

Sí	X	No	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

Fecha de elaboración:
26/12/2022

Daniel Fernando Polanía Castro

Proyectó: Linda Rodríguez
Revisó: Laura Aponte