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:	**1/12/2022**	Hasta:		**23/12/2022**
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)											NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar		NO
Ultima Mesada Pensional										Mes:				Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$		3.641.143
	Iva	$		-
	Ingreso base cotización SGSS:	$		1.456.457
	Aportes obligatorios en salud (*):	$		182.100
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$		233.000
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$		7.600
	Numero o Ref/ planilla de aportes:	**9444168576**		
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		Diciembre	**13/12/2022**	**422.900**

(*) 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:	CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA	C.C.	7.310.733
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.

CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA

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. 12

Bogotá D.C.

Fecha: 23 de diciembre 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS **($3.641.143)** Mcte, por concepto de honorarios del mes de diciembre 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
2022-12	2022-12	1000001029	9444168576	I	2023/01/11	2022/12/13	BANCO BOGOTA	0	$422,900

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)																						$1,456,457	$233,100			$1,456,457	$182,100			$0	$0			$1,456,457		$7,700		$0	$0		$422,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,456,457	$233,100			$1,456,457	$182,100			$0	$0			$1,456,457		$7,700		$0	$0		$422,900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,456,457	$233,100			$1,456,457	$182,100			$0	$0			$1,456,457		$7,700		$0	$0		$422,900
1	CC	1084898938 CALDERON NICOLAS							X											25-14	30	$1,456,457	$233,100	EPS002	30	$1,456,457	$182,100		0	$0	$0	14-23	30	$1,456,457	0.522%	$7,700	0	$0	$0	No	$422,900
Total		**Afiliados(1)**																				$1,456,457	$233,100			$1,456,457	$182,100			$0	$0			$1,456,457		$7,700		$0	$0		$422,900

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
2022-12	2022-12	1000001029	9444168576	I	2023/01/11	2022/12/13	BANCO BOGOTA	0	$422,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$233,100	$0	$0	$233,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$233,100	$0	$0	$233,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,700	$0	$0	$7,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,700	$0	$0	$7,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$182,100	$0	$0	$182,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$182,100	$0	$0	$182,100
TOTAL				**1**	**$422,900**	**$0**	**$0**	**$422,900**

Dirección Técnica de Museo de Memoria

Contrato Prestación de Servicios N° 160 de 2022

Fecha: 23-12-2022
Nombre del contratista: NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C. C.: 1.084.898.938
Periodo o mes: Desde: 1-12-2022 Hasta: 23-12-2022

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\12_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\12_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.	• Recepción para conocimiento y fines pertinentes de la planimetría donde está incluido los pisos de la Supervisión Arquitectónica, plots y rastreles, así como el levantamiento topográfico, realizado por el contratista UT Pisos Técnicos.	• (Archivos y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Supervisión_Arquitectónica*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-942 Planos Pisos UT.pdf - Cruce de plantas con levantamiento (1).dwg
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.	No aplica para este periodo.	---
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	• 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.	• (Archivo pdf, enlaces de bitácora y soportes) ***Carpeta Bitacora*** -BITACORA - INFRAESTRUCTURA_Noviembre.pdf *https://docs.google.com/document/d/1DiqpFCYX8cay7kdlEHuzpCNFI26LO-TZ/edit* *https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1paJZj9*

	Histórica.		iDvBYLUWytwlwMuGIhpaeeWmKD?usp=gmail .
		• Elaboración articulada del documento informe de supervisión, que hará parte del informe de gestión que entregará la Dirección Técnica al finalizar su gestión.	• (Trazabilidad e-mail y documento) **Carpeta *Informe_supervisión*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - INFORME DE GESTIÓN PERÍODO DE ENCARGO DIRECCIÓN TECNICA.pdf - 2022.11.30-Informe de Gestión_Dirección Técnica.docx
		• Elaboración articulada de la consolidación de información requerida para socializar el estado de la construcción del proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC) a la fecha, en marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1281-2014.	• (Enlace Dropbox) **Carpeta *Requerimiento*** https://www.dropbox.com/sh/kdp68lst518i54k/AAA9Si0z32towFo5VxmbV7sDa?dl=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.	• Elaboración articulada de la consolidación de información de los comentarios, requerimientos o necesidades de los equipos de la DTMMC para con el proyecto del Museo de Memoria de Colombia.	• (Enlace Drive) **Enlace Drive** https://drive.google.com/drive/folders/1y2dkSxHXb0a02Boanoeyirf157eZUDWD?usp=share_link
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 a mesa de trabajo con la Subdirección de Registro Inmobiliario del DADEP para reactivar las mesas técnico jurídicas correspondientes al saneamiento predial del lotee teatro museo.	• (Acta de reunión) **Carpeta *Reuniones.*** - reunion_cnm_dadep_23_11_22.pdf
		• Asistencia a la reunión "Reunión Técnica Pisos Técnicos" para tratar temas técnicos correspondientes al contrato de pisos técnicos.	• (Trazablidad e-mail y acta de reunión) **Carpeta *Reuniones.*** - 375-FT-AD-33 Acta de Supervisión Arquitectónica No. 33 Pisos Técnicos.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - 375-GDP-CC01-938 Acta de Reunión Técnica Pisos Técnicos 1_Nov._2022.pdf
		• Asistencia a la reunión Reunión Técnica Virtual Pisos Técnicos" con el objetivo de tratar temas técnicos correspondientes al contrato de pisos técnicos.	• (Acta de reunión) **Carpeta *Reuniones.*** - 375-FT-AD-33 Acta de Supervisión Arquitectónica No. 34 Pisos Técnicos.pdf
		• Asistencia a la reunión "MESA SANEAMIENTO DADEP IDU CNMH - PROYECTO MMC" donde Dadep expone avance de ruta de saneamiento de los predios que el Distrito debe transferir al Museo con el fin de identificar ruta en mesa técnica de trabajo con Catastro	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones.*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Invitación_ MESA SANEAMIENTO DADEP IDU CNMH - PROYECTO MMC jue 15 de dic de 2022 3pm - 4pm (COT) (null).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 para envío de observaciones y comentarios a la Agencia Virgilio Barco (AVB), 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.	• (Actas sometidas a control de cambios teniendo en cuenta las observaciones y comentarios realizados) **Carpeta *Comite_Seguimiento*** - 2022-11-22_Acta_comite_Operativo_23 Museo de Memoria_ Borrador.docx
		• Apoyo en la elaboración y estructuración del Otro-sí y modificación al reglamento en marco del Convenio Interadministrativo Marco No. 486 de 2017 y Acuerdo Específico No. 048 de 2017."	• (Propuesta de documento y trazabilidad e-mail) **Carpeta *Otro-Sí*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - Fwd_ Otrosíes y reglamento convenio CNMH-ANIM.pdf - Nueva Versión - Modificacion al Reglamento

		Comite Operativo ANIM - MUSEO. Vers. 29 noviembre.doc - OTROSI 3 - Convenio Marco Interadministrativo 22- ANIM y 486 DE 2017 CSJ. Vers. 28.Nov.docx - OTROSI 5 ACUERDO ESPECIFICO - ANIM - CNHH (1) Vers. 28. Noviembre.docx
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 *2022.12.2*** - 2022.12.2_Avance-Obra.pdf - 2022.12.2_Avance-Obra.jpg **SubCarpeta *2022.12.9*** - 2022.12.9_Avance-Obra.pdf - 2022.12.9_Avance-Obra.jpg **SubCarpeta *2022.12.15*** - 2022.12.15_Avance-Obra.pdf - 2022.12.15_Avance-Obra.jpg **SubCarpeta *2022.12.23*** - 2022.12.23_Avance-Obra.pdf - 2022.12.23_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 diciembre-13/12/2022) - Comprobante Pago 9444168576.pdf
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 diciembre, 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. 12 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 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*	• 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.

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 reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin	• Se acata la medida que expone la Entidad a la firma del presente contrato.	No aplica para este periodo.

requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del 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 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_45*** - 2022.12.2 - Informe Semanal 45 - Proyecto MMC.jpg - 2022.12.2 - Informe Semanal 45 - Proyecto MMC.pdf ***Informe_46*** - 2022.12.9 - Informe Semanal 46 - Proyecto MMC.jpg - 2022.12.9 - Informe Semanal 46 - Proyecto MMC.pdf ***Informe_47*** - 2022.12.15 - Informe Semanal 47 - Proyecto MMC.jpg - 2022.12.15 - Informe Semanal 47 - Proyecto MMC.pdf ***Informe_48*** - 2022.12.23 - Informe Semanal 48 - Proyecto MMC.jpg - 2022.12.23 - Informe Semanal 48 - Proyecto MMC.pdf
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\12_2022
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2022_Informes\2022_I_160 Nicolas Calderon\12_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)

CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEO DE LA MEMORIA

Centro Nacional de Memoria Histórica

MEMORANDO

202209196009309-3
Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2022

PARA: Carlos Ramiro Parra Guerra
Profesional Especializado
DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Designación Supervisión Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión

Cordial Saludo,

De acuerdo con la solicitud radicada mediante memorando No 202209154009200-3 del 15 de septiembre de 2022, con toda atención, me permito informarle que usted fue designada como supervisora para ejercer el control y vigilancia de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión:

ITEM	No CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
1	142-2022	BUSTAMANTE DELGADO, CARLOS
2	160-2022	CALDERÓN ACHURY, NICOLÁS

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la

misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicional a lo anterior, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 el cual consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera con copia al proceso de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del CNMH, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo se reitera que conforme a la normatividad vigente sobre supervisión de contratos o convenios, el responsable de que en el expediente contractual reposen todos los soportes de la actividad contractual es el supervisor del contrato o convenio respectivo.

2. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por la Dirección Administrativa y Financiera, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

3. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.

- Las adiciones y prorrogas no podrán superar el 50% del valor total del contrato.

- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.

- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.

- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.

- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.

- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

4. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

La Dirección Administrativa y Financiera y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Es importante resaltar que para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberá tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión, publicado en la página del CNMH: http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/, el cual se encuentra adoptado por el Sistema de Gestión.

Atentamente,



ANA MARIA TRUJILLO CORONADO
Directora
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó : MAURICIO CASTILLA-Profesional Especializado

Revisó : IVÁN DARÍO PACHÓN BARRETO-Contratista

Con copia: Darío Andrés Mendoza Bautista

Proyectó: Juan David Murcia Rubiano

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato			160
Fecha de suscripción del contrato			24/01/2022
Objeto: 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.			
Contratista:	Nicolás Calderón Achury		
Cédula de ciudadanía o NIT.	1.084.898.938		
Representante legal	N/A		
Cédula del representante legal	N/A		
Valor inicial del contrato	$ 52.242.498,00		
Adiciones	N/A		
Valor total del contrato	$ 52.242.498,00		
Plazo inicial del contrato	11 meses		
Prorrogas			
No. de modificación y/o prórroga		Fecha de firma	Tiempo prorrogado
N/A		N/A	N/A
N/A		N/A	N/A
Total tiempo prorrogado	N/A		
Plazo total del contrato	11 meses		
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza		21/01/2022	
Fecha terminación proyectada del contrato		23/12/2022	

Prorrogas:	No. de Modificatorio	Fecha	Tiempo adicional
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
	N/A	N/A	N/A

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA
Dependencia	DIRECCIÓN DE MUSEO
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA
No. de contrato (para contratistas)	N/A

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato Nº 160 de 2022, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora seguros del estado s.a., como sigue:

a. Garantía inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha de inicio	Fecha final	
33-46-101039440	Cumplimiento	$ 5.224.249,84	21/01/2022	1/05/2023	21/01/2022
	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	
N/A	Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
	Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	Obligación	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
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.	X		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. Recepción, revisión y traslado de las solicitudes y respuestas a observaciones y requerimientos técnicos en el marco del compromiso post-contractual de ejercicio de Supervisión arquitectónica dados durante el desarrollo de la Obra proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC), tales como seguimiento a las solicitudes de obtener la planimetría

				detallada, despieces de armaduras estructurales y su referencia de colocación con respecto a los niveles y ejes de proyecto entregados en formato DWG y PDF por Pacheco/Entresitio en ejercicio de la supervisión arquitectónica. Recepción de la versión de planos coordinados de instalaciones VCR-1 realizados por Pacheco/Entresitio y la cual debe estar avalada por la empresa Geasyt quien es la empresa responsable de dichas instalaciones. Recepción, revisión y posterior respuesta a cada uno de los requerimientos de acuerdo al compromiso adquirido con el Departamento Administrativo de Presidencia (DAPRE) el viernes 21-enero-2022 y que, después de la depuración de observaciones realizada en la reunión conjunta CNMH-ANIM el viernes 4-febrero-2022 se da respuesta a totalidad de los compromisos el 8-febrero-2022. Recepción para conocimiento y fines pertinentes de la planimetría correspondiente al levantamiento topográfico realizado por el contratista UT Pisos Técnicos.
2	Elaborar los esquemas infográficos y planimétricos para el saneamiento predial	X		Elaborar insumos para identificar los cambios sufridos por el lote del edificio de MMC a través del tiempo y realizar esquemas planimétrico donde se evidencie la intersección de la huella del edificio con la vía diag. 24 bis para para la planeación del cierre definitivo de la Diagonal 24Bis – Proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC). Consolidación y elaboración de una carpeta Dropbox que será compartida con las entidades distritales suscritas en el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1281 de 2014 celebrado con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) para su conocimiento.
3	Realizar levantamientos arquitectónicos para la presentación de conceptos espaciales de Memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.	X		Proyectar respuestas técnicas atendiendo solicitudes allegadas al grupo de infraestructura de la Dirección Técnica del Museo de Memoria de Colombia, emitiendo conceptos idóneos dando claridad en los elementos arquitectónicos solicitados.
4	Apoyar y realizar seguimiento a los trámites que susciten elementos e insumos arquitectónicos durante la ejecución del proyecto Museo de Memoria de Colombia.	X		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 Apoyo en la estructuración de comunicaciones para la actualización de la carta de compromisos firmada con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá que compete para el proyecto Museo de memoria de Colombia. Apoyo en la estructuración de comunicaciones para la radicación de soportes para el trámite de manejo o aprovechamiento forestal de árboles aislados del proyecto Museo de Memoria de Colombia.

5	Suministrar conceptos de acuerdo al conocimiento del proyecto Museo de Memoria de Colombia e insumos planimétricos y de modelado requeridos por el CMNH.	X		Preparar documentos de soporte frente a situaciones de obra mediante actas, audios y conceptos arquitectónicos para visita y reunión en obra con el director del DAPRE. Elaboración de una proyección virtual de modelado del edificio en formato video, adicionalmente recoge el registro fotográfico más reciente, acompañado con música de fondo de nuestra producción musical *"Tocó cantar"*, y un sobrevuelo realizado el 22-junio-2022 así como un *Timelapse* al 30-junio-2022. Elaboración del modelado 3D para remitir el requerimiento de dimensionamiento para los pendones a realizar para la actividad "Ilumina la Memoria" del próximo 7 de diciembre de 2022 acompañado de una proyección virtual de imágenes donde se evidencia la disposición de los pendones sobre la superestructura del proyecto Museo de Memoria de Colombia.
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.	X		Consolidado de las falencias en obra por parte del contratista constructor OHLA, apreciadas en el seguimiento de la obra por parte del grupo de Infraestructura de la DTMMC; junto con la realización de una proyección de cronograma de obra como insumo para la oficina asesora de planeación del CNMH, según el plan de choque expuesto por la ANIM en reunión de seguimiento con el DAPRE y la reprogramación No. 02. Elaboración de respuestas articuladas a PQRS, derechos de petición, en los numerales identificados como responsabilidad del grupo de infraestructura de la DTMMC, diligenciamiento de documentación y presentaciones correspondiente a los informes de empalme, solicitudes sobre la compensación de individuos arbóreos y respuestas a preguntas presentadas por medios de comunicación Consignar información de manera articulada para realizar el informe gestión trimestral 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. Elaboración de respuesta articulada al memorando identificado con radicado 202205204004834-3 y asunto "Alerta sobre procesos faltantes requeridos para la dotación y operatividad de los espacios del edificio del MMC", remitimos la respuesta en el Memorando 202206024005299-3 de 02-junio-2022.pdf. (9 folios). Elaboración articulada de los documentos que hicieron parte de los informes de gestión que entregó la Dirección General y Dirección Técnica al finalizar su gestión. Elaboración articulada del documento de borrador proyectado del Otrosí No. 5 al acuerdo específico suscrito entre el CNMH y la ANIM. Consolidación de la información y elaboración de presentaciones requerida en desarrollo de la Auditoría Financiera al Centro Nacional de Memoria Histórica vigencia fiscal 2021 por la Contraloría General de la República., y por la cual se hace "Solicitud de información Convenio

				Interadministrativo 486 de 2017 y contratos derivados. AF CNMH 2021" Consolidación de información requerida para socializar el estado de la construcción del proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC) a la fecha, en marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1281-2014.
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.	X		Elaborar un presupuesto estimado teniendo en cuenta los valores del mercado actual para la adquisición de mobiliario tecnológico complemento al presentado en la "PROPUESTA DE MOBILIARIO REQUERIDO PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE MEMORIA DE COLOMBIA, PARA EL ÁREA DETINADAS A OFICINAS Y ENFERMERÍA." Respuesta articulada al memorando identificado con radicado 202205193004798-3 y asunto "Respuesta a sus comunicaciones oficiales 4564 y 4679 CNMH", luego de discutir el tema el día 26 de mayo de 2022 por medio de una "REUNIÓN INFRAESTRUCTURA" con participación de la Directora Técnica de Museo, en el cual se menciona la posibilidad de reubicar espacialmente en el edificio el archivo virtual. Elaboración de comunicación oficial interna de manera articulada con el grupo de museografía para recibir respuesta por parte de la dirección de archivo con relación a los compromisos emanados de la reunión del pasado 13 de junio. Elaboración articulada de la consolidación de información de los comentarios, requerimientos o necesidades de los equipos de la DTMMC para con el proyecto del Museo de Memoria de Colombia.
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.	X		Asistencia a reuniones semanales de equipo, revisión y elaboración de las actas emanadas de los comités operativos, comités de seguimiento de obra y reuniones informativas organizadas con la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco y participación en mesas de trabajo técnica (virtual) "Reunión especialistas - Supervisión Arquitectónica - Proyecto MMC" convocada por OHL y CGD con participación del CNMH y el consultor de diseño; Comité de Supervisión Arquitectónica mediante el desarrollo de la Supervisión Arquitectónica que adelanta el Arquitecto Felipe González-Pacheco como obligación postcontractual del Contrato de Consultoría No. 557 de 2015.
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.	X		Consolidado del expediente y relación de comunicaciones importantes asociadas al Convenio Interadministrativo Marco No. 486 para EL CNMH y No. 022 para LA AGENCIA de 2017 y el Acuerdo Específico No. 048 de 2017, suscritos entre el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) y la Agencia Nacional Inmobiliaria (ANIM). Revisión para envío de observaciones y comentarios a la Agencia Virgilio Barco (ANIM) y seguimiento al proceso de recolección de firmas, 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 acuerdo específico No. 048 de 2017 suscrito entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y el Centro Nacional de Memoria Histórica. Proyección para envío de comunicaciones oficiales a la ANIM con asuntos de "Solicitud de estado de algunos compromisos", "Compromisos pendientes de respuesta sobre la construcción", "Comentarios a la construcción" con el proyecto Museo de Memoria de Colombia (MMC). Convenio Interadministrativo Marco No.486 de 2017 y Acuerdo Específicono.048 de 2017. Consolidar los informes de mensuales de supervisión realizados por la Agencia Nacional Inmobiliaria en el desarrollo del proyecto Museo de Memoria de Colombia.
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.	X		Elaboración de informe semanal más visual y gráfico, atendiendo la solicitud de la Dirección General del CNMH.

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 No.	No. de Planilla	Periodo cotizado	Fecha de pago	Valor
1	9430552419	Enero	3/02/2022	$ 290,300.00
2	9430996894	Febrero	17/02/2022	$ 551,500.00
3	9432396758	Marzo	18/03/2022	$ 551,500.00
4	9433276306	Abril	4/04/2022	$ 551,500.00
5	9434769519	Mayo	11/05/2022	$ 551,500.00
6	9435871635	Junio	6/06/2022	$ 551,500.00
7	9437042718	Julio	5/07/2022	$ 551,500.00
8	9438543432	Agosto	8/08/2022	$ 551,500.00
9	9440003991	Septiembre	12/09/2022	$ 551,500.00
10	9441553413	Octubre	20/10/2022	$ 551,500.00
11	9441770227	Noviembre	17/11/2022	$ 551,500.00
12	9444168576	Diciembre	13/12/2022	$ 422,900.00

Si es persona jurídica diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	Fecha del certificado	Periodo certificado	Nombre de quien certifica	Cargo de quien certifica
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A	N/A
4	N/A	N/A	N/A	N/A
5	N/A	N/A	N/A	N/A
6	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1622 de 4/01/2021.			$ 2,080,181,041.00
Registro Presupuestal Nº 15722 de 21/01/2022.			$ 52,242,498.00
Valor inicial contrato			$ 52,242,498.00
Valor adicional contrato			
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	
Valor total adicionado			$0
Valor total contrato			$ 52,242,498.00
Valor ejecutado			$ 52,242,498.00
Valor pagado			$ 48,601,355.00
Saldo a pagar al contratista			$ 3,641,143.00
Saldo a liberar a favor del CNMH			$ 0.00

3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
41652722	01/03/2022	$ 1,108,175.00
60033122	15/03/2022	$ 4,749,318.00
77585322	29/03/2022	$ 4,749,318.00
119119922	05/04/2022	$ 4,749,318.00
143612022	25/05/2022	$ 4,749,318.00
191797622	29/06/2022	$ 4,749,318.00
230395622	28/07/2022	$ 4,749,318.00
264568922	29/08/2022	$ 4,749,318.00

326837622	11/10/2022	$ 4,749,318.00
355239622	03/11/2022	$ 4,749,318.00
389621022	30/11/2022	$ 4,749,318.00

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

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

Fecha de elaboración: 15/12/2022

CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA
DIRECCIÓN MUSEO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA

Proyectó: Nicolás Calderón Achury

Centro Nacional de Memoria Histórica	**CONTROL DE TERMINACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:**	ABS-FT-067
		VERSIÓN:	001

Contratista:	**CALDERÓN ACHURY**	**NICOLAS**	**C.C.**	**1.084.898.938**			
No. contrato:	**160-2022**	**Fecha de Terminación**	**23/12/2022**	**Fecha de diligenciamiento**	**19**	**12**	**2022**
Dirección / Área:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEO**				**DD**	**MM**	**AAAA**

1. SUPERVISOR DEL CONTRATO

COMO SUPERVISOR DE CONTRATO: Certifico que el Contratista a la fecha de terminación del contrato:

	Marque con X
Realizó todos los trámites asignados en los sistemas de información de la Entidad	X
Realizó entrega del archivo de gestión organizado producto del objeto contractual	X
Realizó adecuado uso de los recursos físicos prestados por la Entidad	X

Nota: Una vez se realice el diligenciamiento del presente formato, el supervisor deberá remitirlo a Gestión de Recursos Físicos junto con el fomato GTC-FT-005

Observaciones:

FIRMA

Nombre: CARLOS RAMIRO PARRA GUERRA

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA

2. GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

Para el trámite de terminación se verificó el estado de los equipos y/o bienes del inventario del CNMH prestados al contratista a cargo del supervisor del contrato.

FIRMA

Observaciones:

Nombre:

Cargo:

3. GESTIÓN DOCUMENTAL

El supervisor adjunta Formato GTC-FT-005 diligenciado, indicando en el espacio de Observaciones que revisó el Sistema de Información - Módulo Gestión Documental - SAIA y la asignación de las actividades realizadas, fueron desarrolladas en su totalidad por el contratista

	Marque con X		Marque con X
SAIA (Radicados atendidos y finalizados)		No aplica	
Entrega de expedientes en calidad de préstamo			

FIRMA

Observaciones:

Nombre:

Cargo:

4. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

El supervisor adjunta Formato GTC-FT-005 diligenciado, indicando en el espacio de Observaciones que revisó los sistemas de información y la asignación de las actividades realizadas, fueron desarrolladas en su totalidad por el contratista

Se deshabilitan las cuentas y el acceso a los aplicativos institucionales (El CONTRATISTA es responsable de tramitar y finalizar las actividades asignadas en los sistemas de información previo a la solicitud de trámite del presente formato)

FIRMA

Observaciones:

Nombre:

Cargo:

Notas:

**** Una vez se realice el diligenciamiento del presente formato, Gestión de TIC debe remitirlo al supervisor.***

***** El supervisor deberá hacer entrega del formato a Gestión Documental, para ser archivado en el expediente contractual correspondiente***

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Contrato No.	**160-2022**	**Fecha:**	**Fecha de aprobación por las partes en la plataforma SECOP II.**
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios Profesionales**		
Entidad contratante:	**CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**		
NIT:	**900.492.141-5**		
Contratista:	**NICOLAS CALDERON ACHURY**		
C.C.	**1.084.898.938**		

Entre los suscritos, **FERNANDO RAMÍREZ OCHOA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.11.186.789, en su calidad de Director Administrativo y Financiero del **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**, nombrado mediante Resolución No. 077 del 30 de abril de 2020 y posesionado en el cargo el 5 de mayo de 2020, facultado para contratar por Resolución No. 060 del 30 de marzo de 2020, actuando en nombre y representación del **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**, establecimiento público, del orden nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Departamento para la Prosperidad Social, según Decreto 4158 de 2011, regido para efectos contractuales por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, entidad domiciliada en Bogotá, con NIT 900.492.141-5, que en lo sucesivo se denominará **EL CENTRO**, por una parte; y por la otra **NICOLAS CALDERON ACHURY** quien se denominará **LA/EL CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	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.
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.
3. Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., en la carrera 7 No. 27-18, sin perjuicio de los desplazamientos a nivel nacional o internacional que en desarrollo estricto del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.
4. Obligaciones Específicas:	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. 2. Elaborar los esquemas infográficos y planimétricos necesarios para el saneamiento predial. 3. Realizar levantamientos arquitectónicos para la presentación de conceptos espaciales de Memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.

	4. Apoyar y realizar seguimiento a los trámites que susciten elementos e insumos arquitectónicos durante la ejecución del proyecto Museo de Memoria de Colombia. 5. Suministrar conceptos de acuerdo al conocimiento del proyecto Museo de Memoria de Colombia e insumos planimétricos y de modelado requeridos por el CMNH. 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. 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. 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. 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. 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. 5.2.1. INFORMES: El contratista deberá entregar los siguientes informes: 1. Un informe mensual de ejecución del contrato donde se especifiquen las actividades y los avances realizados durante el periodo reportado. 2. Informe final de actividades. 5.2.2. PRODUCTOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: 1. Informe semanal de seguimiento del estado actual consecutivo de las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto obra civil. Informe trimestral de las áreas ejecutadas y finalizadas en sus acabado arquitectónico.

	Nota: Las obligaciones generales se encuentran en el numeral 5.1 del estudio previo, denominado actividades generales y numeral 6 denominado obligaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica, el cual hace parte integral de este documento
5. Valor del contrato e imputación presupuestal:	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($52.242.498) M/CTE., incluido IVA**. Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos. El cual se pagará con cargo al presupuesto del **CENTRO** para la vigencia fiscal del año dos mil veintidós (2022), mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1622** del **4-01-2022.**
6. Forma de pago:	La forma de pago quedara así: Hasta por la suma **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($52.242.498) M/CTE.** El valor del contrato se pagará: honorarios mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.749.318) 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 aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). PARAGRAFO PRIMERO. Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC. **El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de este por parte del supervisor del contrato.** **PARAGRAFO SEGUNDO.** El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria **que acredite el contratista,** como propia. Los pagos previstos se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que el **CONTRATISTA** designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito a la parte **CONTRATANTE**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. El pago efectuado tendrá los descuentos de Ley. **PARAGRAFO TERCERO.** El pago a que se obliga el Centro Nacional de Memoria Histórica en virtud del presente contrato, se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial o cuenta de cobro, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte

<table>
<tr><td></td><td>del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.).</td></tr>
<tr><td>7. Control a la evasión al Sistema de Seguridad Social y Pagos Parafiscales:</td><td>De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, articulo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica.</td></tr>
<tr><td>8. Garantía:</td><td>El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Centro Nacional de Memoria Histórica, identificado con NIT 900.492.141-5, la cual debe tener los siguientes amparos:

<table><tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>10 % del valor total del contrato.</td><td>Duración del contrato y cuatr (4) meses más.</td></tr></table>
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.</td></tr>
<tr><td>9. Cláusulas excepcionales:</td><td><u>TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD</u>: EL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato y declarar la caducidad, en los términos y condiciones previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.</td></tr>
<tr><td>10. Causales de Terminación:</td><td>(i) Por mutuo acuerdo; (ii) expiración del plazo pactado; (iii) cumplimiento del objeto del contrato; (iv) fuerza mayor y/o caso fortuito).</td></tr>
<tr><td>11. Multas:</td><td>Si durante la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones exigidas en el contrato, el Centro Nacional de Memoria Histórica podrá imponer una multa diaria del uno por ciento (1 %) del valor total del contrato. En todo caso, esta multa no podrá ser superior al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato. Estas multas se causarán hasta cuando EL/LA CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.
<u>PARÁGRAFO</u>. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES: Para efectos de imposición de multas y cláusula penal, la entidad se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias.</td></tr>
<tr><td>12. Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del/ de la CONTRATISTA, este debe pagar al CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato, la cual podrá ser descontada al momento de liquidarse el mismo. EL/LA CONTRATISTA,</td></tr>
</table>

	renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.
13. Procedimiento de Sanciones	De acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, reformen o complementen, el procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el siguiente:1. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato enviará a la Dirección Administrativa y Financiera, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una sanción, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, el Grupo de Contratación de la Dirección Administrativa y Financiera, estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista que ameriten la aplicación de las sanciones pactadas. Para el efecto, dicha oficina citará al contratista con el fin de solicitarle las explicaciones del caso y estudiar su grado de responsabilidad. 3. Si el Centro Nacional de Memoria Histórica considera que el incumplimiento amerita la imposición de una sanción, la determinará especificando si es del caso su monto, previo cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cuyo caso lo podrá descontar del saldo a favor del contratista, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que imponga la sanción.
14. Solución de Controversias	La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo
15. Cláusula de Indemnidad	**EL/LA CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CENTRO** de todo reclamo, demanda, acción legal, judicial y costos que puedan causarse con ocasión de daños o lesiones generados en cumplimiento del objeto contractual.
16. Documentos integrantes del contrato:	**1)** Estudios Previos. **2)** Soportes y demás documentos de la hoja de vida **SIGEP del/ de la CONTRATISTA**, **3)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **4)** Certificación de Inexistencia de Personal. **5)** Constancia de Idoneidad y experiencia **del/ de la CONTRATISTA**. **6)** Los demás documentos y comunicaciones en que consten cambios o modificaciones que se acuerden entre las partes.
17. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.
18. Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de SECOP II. 2. Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente contrato. 3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato; al igual que no se encuentra incurso en alguna causal de conflicto de intereses para desarrollar el objeto y obligaciones del contrato. 4. Está a paz

	y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado u omitido al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.
19. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del CNMH en la Carrera 7 No. 27-18, Piso 2, (ii) Al contratista, en el correo electrónico nicach93@hotmail.com
20. Supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado de la DMMH con funciones infraestructura 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.
21. Inexistencia relación laboral:	Puesto que el contratista impulsará el objeto del presente contrato con total autonomía administrativa y técnica, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre este, las personas naturales o jurídicas que se contraten para su desarrollo y el **CNMH**, de conformidad con el artículo 32, numeral 3o de la Ley 80 de 1993.
22. Cesión y subcontratación:	**EL/LA CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo a persona natural o jurídica nacional o extranjera, salvo autorización escrita del ordenador del gasto.
23. Confidencialidad:	En caso de que exista información bien sea escrita oral o visual, sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. En cualquier caso, **EL/LA CONTRATISTA** no podrá publicitar, revelar o difundir la misma, sin la autorización expresa del **Centro Nacional de Memoria Histórica**.
24. Derechos de autor:	**EL/LA CONTRATISTA** entiende y acepta que los derechos patrimoniales de autor sobre las obras individuales, colectivas o en colaboración y los derechos de propiedad industrial sobre patentes, diseños industriales, marcas, lemas, nombres y enseñas comerciales creados con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato, serán de titularidad del **CENTRO** en forma exclusiva. Asimismo, el contratista garantiza al **CENTRO** que las obras, nuevas creaciones y signos distintivos creados con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato no infringen ni vulneran derechos legales, contractuales o de propiedad intelectual de terceros, y en todo caso, se obliga a mantener indemne al **CENTRO** ante cualquier reclamación realizada por terceros como consecuencia de la infracción de los derechos mencionados. En cualquier caso, la regulación en materia de Derechos de Autor y propiedad industrial deberá ajustarse a la política que sobre el tema expida el **CENTRO.**

25. Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar el domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
26. Liquidación	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
27. Suspensión	Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato
28. Perfeccionamiento, ejecución y legalización	El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del SECOP II por el contratista y el ordenador del gasto del CNMH. Para su ejecución requerirá: 1). Expedición del Registro presupuestal; 2). Constitución de la garantía por parte del contratista y su aprobación por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica en la Plataforma Transaccional SECOP II
LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN	
Elaboró: Manuel Andres Sierra Cadena – Contratista	
Revisó: Cindy Katherine Agamez Benitez – Profesional Especializado	
Aprobó: Fernando Ramirez – Director Administrativo y Financiero	