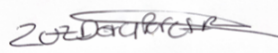
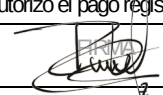


 Centro Nacional de Memoria Histórica		Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales				CÓDIGO:	ABS-FT-018
						VERSIÓN:	017
						PÁGINA:	1 DE 1
Datos del contratista							
Nombre:	Luz Dary Pérez Bonet						
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte		No. 63.550.181
Datos del contrato							
Nº Contrato:	444-2024				Valor total:	\$	45.149.643,00
Fecha de inicio: 16/07/2024				Fecha de terminación: 30/12/2024			
Fecha de cesión (cuando aplique):		N/A		Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):		N/A	
Lugar de ejecución del Contrato:	Carrera 7 No. 32-42 Piso 30-31 Edificio San Martín , Torre Norte Bogotá D.C						
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al centro nacional de memoria histórica como facilitadora en aprendizaje autónomo y metodologías ágiles, para la mejora de los procesos internos de trabajo del equipo de arquitectura empresarial, mediante la implementación de prácticas ágiles que optimicen la colaboración, la comunicación y la eficiencia en la gestión de proyectos y la toma de decisiones. arquitectura de tecnologías de la Información.							
Datos para el pago							
Registro Presupuestal - RP No.	86424			Fecha Registro Presupuestal:	16/7/2024		
Periodo del informe y de la certificación de pago				Desde:	1/12/2024	Hasta:	30/12/2024
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)		NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO	
Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:				\$ 8.209.026,00		
	Iva (Cuando aplique)						
	Ingreso base cotización SGSS:				\$ 3.283.610,40		
	Aportes obligatorios en salud (*):				\$ 410.500,00		
	Aportes obligatorios en pensión (*) + FSP:				\$ 525.400,00		
	Aportes a riesgos profesionales (*):				\$ 17.100,00		
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social				Mes de aportes	Valor pagado (*)	
				Diciembre	\$ 953.500		
(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.							
Certificación del contratista:							
En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento 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, artículo 4, parágrafo 1.							
							
Luz Dary Pérez Bonet							
Certificación del supervisor del contrato:							
Nombre del supervisor:	Ronald Alexis Martínez Cerón				C.C.	74.185.167	
Cargo supervisor:	Profesional Especializado	Quando se trate de periodos específicos de supervisión:	Desde		Hasta		
			Desde		Hasta		
En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el pago y que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista, los mismos han sido verificados previamente. Por lo anterior autorizo el pago registrado en la presente certificación.							
				FIRMA			
RONAL ALEXIS MARTÍNEZ CERÓN				NOMBRE DEL SUPERVISOR			
*En caso de ser único supervisor solo firmar una vez							

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 12

Dirección Administrativa y Financiera

Contrato Prestación de Servicios N° 444 de 2024

Fecha: 30-12-2024
 Nombre del contratista: Luz Dary Pérez Bonet
 C. C.: 63550181
 Periodo o mes: Desde: 01/12/2024 Hasta: 30/12/2024

Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales al centro nacional de memoria histórica como facilitadora en aprendizaje autónomo y metodologías ágiles, para la mejora de los procesos internos de trabajo del equipo de arquitectura empresarial, mediante la implementación de prácticas ágiles que optimicen la colaboración, la comunicación y la eficiencia en la gestión de proyectos y la toma de decisiones.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Facilitar sesiones de capacitación y talleres prácticos sobre aprendizaje autónomo y metodologías ágiles para los miembros del equipo de arquitectura empresarial y gestión de TI, alineados con los objetivos y alcances definidos en la arquitectura de TI.	Se desarrolló el plan de trabajo y se gestionaron recursos para la realización de las sesiones. Se está poniendo al tanto de las sesiones que el equipo de arquitectura tiene programadas para incluirse en ellas y gestionar la facilitación de dichas sesiones. Actualmente, se está familiarizando con las sesiones programadas por el equipo de arquitectura para integrarse en ellas y gestionar la facilitación de dichas sesiones.	Se reporto en el mes de Julio. El documento de Excel se puede validar en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1earAhJfKTQkFUtd1FggStlMZVyCcFlf?usp=sharing Nombre del archivo: 1. PLAN_TRABAJO_CTO444_2024_LuzPerez.xlsx
2. Colaborar con el equipo en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos internos de trabajo, tanto en la dirección administrativa como financiera del CNMH, utilizando enfoques ágiles para desarrollar soluciones efectivas que optimicen la colaboración y la	Se está dando inicio al análisis de los procesos internos y familiarizándose con el funcionamiento de los equipos para identificar áreas clave de mejora y las tareas de cada uno de los equipos.	Plan Estratégico de Implementación de Metodologías Ágiles: Documento que define la estrategia para la implementación de Scrum o Kanban en la gestión de proyectos del equipo. Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 12

toma de decisiones.		enlace: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Planificación Estratégica para la Cultura Organizacional Ágil
3. Guiar y apoyar la implementación efectiva de un framework ágil específico, como Scrum o Kanban, dentro del equipo de arquitectura empresarial y gestión de TI, asegurando que todos los roles, ceremonias y artefactos se comprendan y apliquen correctamente según las necesidades y contexto del proyecto.	Se inició la integración y configuración de soluciones tecnológicas en la plataforma Azure DevOps. La implementación está en curso, y se ajustará el proceso del framework ágil para optimizar los procesos correspondientes a la arquitectura empresarial.	Documentación sobre la Implementación de Framework Ágil Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Implementación de Framework Ágil (ScrumKanban)
4. Apoyar en la identificación y seguimiento de métricas clave de desempeño relacionadas con la implementación de prácticas ágiles, para evaluar el impacto y la eficacia de las mejoras en los procesos internos de trabajo, identificando así áreas de oportunidad para la mejora continua.	Para el presente periodo no se realizaron actividades referentes a esta solución, pero se inició la preparación de los instrumentos necesarios para su ejecución.	Reporte de Métricas Review Sprint 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Seguimiento y Evaluación de Métricas Sprint 7: Informe sobre la identificación de oportunidades de mejora en los procesos internos de trabajo: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	3 de 12

		EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Evaluación de Oportunidades de Mejora y Retroalimentación
5. Participar activamente en reuniones y sesiones de retroalimentación con el equipo de arquitectura empresarial para revisar el progreso, en línea con los objetivos establecidos por la Arquitectura Empresarial de TI.	Se ha elaborado un informe detallado que resume la participación del equipo en las reuniones y sesiones de retroalimentación. El informe destaca los aspectos clave discutidos, las decisiones tomadas, y proporciona un análisis del progreso en línea con los objetivos establecidos por la Arquitectura Empresarial de TI.	Informe sobre la Participación en Reuniones y Sesiones de Retroalimentación. Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: Sprint2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Evaluación de Oportunidades de Mejora y Retroalimentación
6. Colaborar en la elaboración de informes periódicos sobre el avance, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas de la implementación de prácticas ágiles en la Arquitectura Empresarial de TI.	Se generará un informe sobre el avance y resultados obtenidos de la implementación de prácticas ágiles.	Informe Avances y Resultados Sprint 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Elaboración de Informes y Documentación Evaluación de impacto de las prácticas ágiles en la gestión de proyectos: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Evaluación de Oportunidades de Mejora y Retroalimentación
7. Apoyo en el desarrollo de un plan estratégico para promover una cultura organizacional ágil dentro de	Se gestionará la evaluación de la cultura organizacional actual en la	Informe sobre el Plan Estratégico para Promover una Cultura Organizacional Ágil

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 12

la dirección administrativa y financiera del CNMH. Orientado a los beneficios de los enfoques ágiles, y facilitar su participación activa en la transformación cultural necesaria para el éxito de las metodologías ágiles.	dirección administrativa y financiera del CNMH para identificar barreras y oportunidades para la implementación de enfoques ágiles.	Sprint 2: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Planificación Estratégica para la Cultura Organizacional Ágil
8. Colaborar en la creación y mantenimiento de tableros de control que reflejen métricas clave del desempeño ágil, como el burndown chart, velocity, epic sprints, entre otros. Estos tableros ayudarán a monitorear el progreso del equipo de arquitectura empresarial y gestión de TI, permitiendo así una toma de decisiones informada y la identificación proactiva de áreas de mejora.	Durante el presente periodo, no se realizaron actividades referentes a la creación y mantenimiento de tableros de control. Sin embargo, se iniciaron los preparativos necesarios para su desarrollo. Esto incluye la planificación de la estructura de los tableros, la selección de herramientas adecuadas para su implementación y la definición de métricas clave a incluir. En los próximos periodos, se pretende avanzar en la ejecución de estas actividades, con el objetivo de establecer tableros que reflejen el desempeño ágil y faciliten la toma de decisiones informadas.	Informe Tableros de Control de Métricas Ágiles: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Seguimiento y Evaluación de MétricasEvidencia repositorio:
Obligaciones contractuales generales	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir producto cuando haya lugar)
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,	Se ejecutan las actividades contratadas de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo mi propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad.	Se podrá validar con el informe requerido cuando el repositorio de la entidad esté disponible. Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	5 de 12

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.		EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE
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.	Se suscribe póliza No. 18-44-101099164 para firma de contrato No. 444-2024 con empresa Seguros del Estado.	Se puede verificar validada en plataforma SECOP II.
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.	Certifico que me encuentro afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente al honorario.	Se puede validar con los documentos del reporte para el cobro mensual.
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 suministro al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así, posteriormente acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor	Los documentos se pueden validar en: https://drive.google.com/drive/folders/1earAhJfKTQkFUtBd1FggStlMZVyCcFlf?usp=sharing
5. Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el	Se diligencian y entregan documentos relacionados con cuenta de cobro mensual.	Se entregan documentos de cuenta de cobro relacionados con el pago del mes de diciembre de 2024. Los documentos se pueden validar en:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	6 de 12

supervisor.		https://drive.google.com/drive/folders/1qs34z_5hwdNn9d5xOVXviiY82g27xEdj?usp=drive_link
6. Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas; no obstante, se deberá atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	Estoy dispuesto a presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento en los tiempos establecidos para ello.	No se genera documento dado que no se me han asignado comisiones.
7. 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.	Estoy dispuesto a responder ante autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato.	No se me han realizado requerimientos por parte de autoridades competentes.
8. 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.	Estoy presto para clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que se me asignen.	No se genera documento dado que aún no se me han asignado.
9. 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	Se garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, para la adecuada organización documental.	Los documentos generados reposan en los expedientes contractuales de la entidad.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 12

acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.		
10. 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.	Estoy presto para apoyar en la proyección de respuestas de (PQRSD) y comunicaciones que se me asignen.	No se genera documento dado que no se me han asignado (PQRSD).
11. 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.	Atiendo procesos y procedimientos, asisto a jornadas de sensibilización y hago uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Se verifica en el calendar de la cuenta de correo institucional.
12. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	Asisto a las reuniones que se me convocan.	Se verifica en el calendar de la cuenta de correo institucional.
13. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean suministrados en carácter de	Hago buen uso de equipos e insumos de carácter devolutivo encomendados para el desarrollo de mi labor.	No se me ha asignado ningún equipo o insumo físico de carácter devolutivo.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 12

préstamo para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: "Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".		
14. Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Se entrega examen médico preocupacional vigente para contrato.	El documento se entregó para el inicio del contrato.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se mantiene actualizada la información en la página del SIGEP II.	Se valida en el sitio web: https://www.funcionpublica.gov.co
16. 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.	Se aporta la información requerida por el supervisor.	La información requerida para el diligenciamiento del formato de control de terminación del contrato fue entregada completa y en los plazos establecidos, cumpliendo con lo solicitado.
17. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la	Se cumple con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la	No requiere documento adicional al contrato firmado.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 12

Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/ .	Entidad.	
18. 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 guarda estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad que llegue a conocer en desarrollo del contrato.	No requiere documento adicional al contrato firmado.
19. 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 transfieren 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, Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato	No requiere documento adicional al contrato firmado.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	10 de 12

20. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Se autoriza al CNMH., para que realice exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato	No requiere documento adicional al contrato firmado.
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
2. Plan Estratégico de Implementación de Metodologías Ágiles	Documento que define la estrategia para la implementación de Scrum o Kanban en la gestión de proyectos del equipo de Arquitectura Empresarial (AE) del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH).	Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Planificación Estratégica para la Cultura Organizacional Ágil
3. Documentación sobre la Implementación de Framework Ágil	Informe que detalla el proceso de implementación del framework ágil seleccionado, incluyendo roles, ceremonias y artefactos.	Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Implementación de Framework Ágil (ScrumKanban)
4. Apoyar en la identificación y seguimiento de métricas clave de desempeño relacionadas con la implementación de prácticas ágiles, para evaluar el impacto y la eficacia de las mejoras en los procesos internos de trabajo, identificando así	Para el presente periodo no se realizaron actividades referentes a esta solución, pero se inició la preparación de los instrumentos necesarios para su ejecución.	Reporte de Métricas Review Sprint 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementac

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	11 de 12

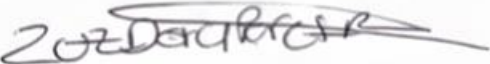
áreas de oportunidad para la mejora continua.		ión y Seg Metodologías Ágiles AE\Seguimiento y Evaluación de Métricas
5. Informe sobre la Participación en Reuniones y Sesiones de Retroalimentación	Informe que resume la participación del equipo en reuniones y sesiones de retroalimentación, destacando aspectos clave discutidos y decisiones tomadas.	Informe sobre la Participación en Reuniones y Sesiones de Retroalimentación. Para evidenciar el progreso las cuales se pueden validar en el enlace: Sprint2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Evaluación de Oportunidades de Mejora y Retroalimentación
6. Colaborar en la elaboración de informes periódicos sobre el avance, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas de la implementación de prácticas ágiles en la Arquitectura Empresarial de TI.	Se generará un informe sobre el avance y resultados obtenidos de la implementación de prácticas ágiles.	Informe Avances y Resultados Sprint 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Elaboración de Informes y Documentación Evaluación de impacto de las prácticas ágiles en la gestión de proyectos: \\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Evaluación de Oportunidades de Mejora y Retroalimentación
7. Apoyo en el desarrollo de un plan estratégico para promover una cultura organizacional ágil dentro de la dirección administrativa y	Se gestionará la evaluación de la cultura organizacional actual en la dirección administrativa y financiera del CNMH para identificar barreras y	Informe sobre el Plan Estratégico para Promover una Cultura Organizacional Ágil Sprint 2:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	12 de 12

financiera del CNMH. Orientado a los beneficios de los enfoques ágiles, y facilitar su participación activa en la transformación cultural necesaria para el éxito de las metodologías ágiles.	oportunidades para la implementación de enfoques ágiles.	\\oceano.cmh.local\TIC\GESTION_TIC\ARQUITECTURA EMPRESARIAL\10.Implementación y Seg Metodologías Ágiles AE\Planificación Estratégica para la Cultura Organizacional Ágil
---	--	--

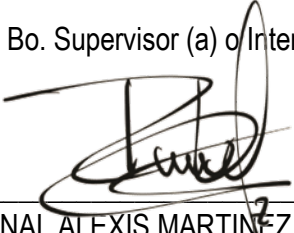
Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,



Luz Dary Pérez Bonet
CC. No. 63550181 de Bucaramanga

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



RONAL ALEXIS MARTÍNEZ CERON
Profesional Especializado
Gestión de Tics
Dirección Administrativa y Financiera

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63550181
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUZ DARY PEREZ BONET	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 12 NO 4 E 195 CASA 16 TELÉFONO:	7563230
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación tecnológica.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - CNMH
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7949167350	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		1046357427

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
900336004	25-14		25-14 COLPENSIONES		1	\$ 525.600
SUBTOTAL:					1	\$ 525.600
SALUD						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
900156264	EPS037		EPS037-NUEVA EPS		1	\$ 410.700
SUBTOTAL:					1	\$ 410.700
RIESGOS PROFESIONALES						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
860011153	14-23		14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 17.200
SUBTOTAL:					1	\$ 17.200

VALOR SIN MORA:	\$ 953.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 953.500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 63550181
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUZ DARY PEREZ BONET	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 12 NO 4 E 195 CASA 16	TÉLFONO: 7563230
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Educación tecnológica.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 001 - CNMH
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7951199405	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1117990259

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	
	X																

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
900336004	25-14		25-14 COLPENSIONES		1	\$ 525.600
SUBTOTAL:					1	\$ 525.600
SALUD						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
900156264	EPS037		EPS037-NUEVA EPS		1	\$ 410.700
SUBTOTAL:					1	\$ 410.700
RIESGOS PROFESIONALES						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA			
			NOMBRE			
860011153	14-23		14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 17.200
SUBTOTAL:					1	\$ 17.200

VALOR SIN MORA:	\$ 953.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 953.500

Cuenta de cobro No. 005

Ciudad: Bogotá D.C

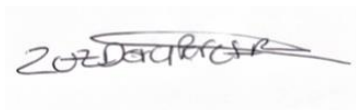
Fecha: 30/12/2024

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141-5

Debe a:
Luz Dary Pérez Bonet
C.C. 63550181
No responsable del Impuesto a las ventas.

La suma de ocho millones doscientos nueve mil veintiséis pesos (\$8.209.026) m/cte por concepto de Honorarios del mes de diciembre de 2024 de acuerdo con el contrato 444 de 2024, e informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



Nombre: Luz Dary Pérez Bonet
CC: 63550181
Celular: 3169926023
Correo electrónico: luz.perez@cnmh.gov.co
Dirección: CRA 6 #55-49, apto 501. Edificio Los genaranios II

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS		CÓDIGO:	ABS-FT-041
			VERSIÓN	001
			PÁGINA:	1 de 6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato	444-2024		
Fecha de suscripción del contrato	16/07/2024		
Objeto: Prestar los servicios profesionales al centro nacional de memoria histórica como facilitadora en aprendizaje autónomo y metodologías ágiles, para la mejora de los procesos internos de trabajo del equipo de arquitectura empresarial, mediante la implementación de prácticas ágiles que optimicen la colaboración, la comunicación y la eficiencia en la gestión de proyectos y la toma de decisiones.			
Contratista:	Luz Dary Pérez Bonet		
Cédula de ciudadanía o NIT.	63550181		
Representante legal			
Cédula del representante legal			
Valor inicial del contrato	\$45.149.643		
Adiciones			
Valor total del contrato	\$45.149.643		
Plazo inicial del contrato	5 meses y 15 días		
Prórrogas			
No. de modificación y/o prórroga	Fecha de firma	Tiempo prorrogado	
	dd/mm/aaaa		
	dd/mm/aaaa		
Total tiempo prorrogado			
Plazo total del contrato	5 meses y 15 días		
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza	16/07/2024		
Fecha terminación proyectada del contrato	30/12/2024		
Prórrogas:	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	Ronal Alexis Martínez Cerón
Dependencia	Gestión administrativa y financiera
Cargo	Profesional Especializado

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	2 de 6

No. de contrato	
-----------------	--

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato N° 444-2024 de 2024, 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	
18-44-101099164	Cumplimiento	\$ 4.514.964	16/07/2024	30/06/2025	16/07/2024
	Calidad del servicio	\$ 4.514.964	16/07/2024	30/06/2025	16/07/2024

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	\$	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
	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	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	Facilitar sesiones de capacitación y talleres prácticos sobre aprendizaje autónomo y metodologías ágiles para los miembros del equipo de arquitectura empresarial y gestión	SI		Se realizaron sesiones de capacitación para el equipo de Arquitectura Empresarial y Gestión de TI, abordando aprendizaje autónomo y metodologías ágiles, alineadas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	3 de 6

	de TI, alineados con los objetivos y alcances definidos en la arquitectura de TI.			con los objetivos definidos.
2	Colaborar con el equipo en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos internos de trabajo, tanto en la dirección administrativa como financiera del CNMH, utilizando enfoques ágiles para desarrollar soluciones efectivas que optimicen la colaboración y la toma de decisiones.	SI		Se identificaron oportunidades de mejora en los procesos internos, principalmente en la colaboración y comunicación entre los equipos.
3	Guiar y apoyar la implementación efectiva de un framework ágil específico, como Scrum o Kanban, dentro del equipo de arquitectura empresarial y gestión de TI, asegurando que todos los roles, ceremonias y artefactos se comprendan y apliquen correctamente según las necesidades y contexto del proyecto.	SI		Se implementó el framework Scrum dentro del equipo de Arquitectura Empresarial y Gestión de TI. Todos los roles, ceremonias y artefactos fueron explicados y aplicados según el contexto del proyecto, con énfasis en la adaptación a las necesidades del equipo.
4	Apoyar en la identificación y seguimiento de métricas clave de desempeño relacionadas con la implementación de prácticas ágiles, para evaluar el impacto y la eficacia de las mejoras en los procesos internos de trabajo, identificando así áreas de oportunidad para la mejora continua.	SI		Se identificaron y comenzaron a monitorear métricas clave como el burndown chart y la velocidad del equipo. Estas métricas se utilizan para evaluar el impacto de las metodologías ágiles y guiar las mejoras continuas.
5	Participar activamente en reuniones y sesiones de retroalimentación con el equipo de arquitectura empresarial para revisar el progreso, en línea con los objetivos establecidos por la Arquitectura Empresarial de TI.	SI		Se participó en las reuniones de Sprint Review y retroalimentación, donde se discutieron avances, retos y lecciones aprendidas. Esto permitió ajustar estrategias para el cumplimiento de los objetivos.
6	Colaborar en la elaboración de	SI		Se elaboraron informes

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	4 de 6

	informes periódicos sobre el avance, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas de la implementación de prácticas ágiles en la Arquitectura Empresarial de TI.			detallados que incluyen el progreso, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas en la implementación de prácticas ágiles.
7	Apoyo en el desarrollo de un plan estratégico para promover una cultura organizacional ágil dentro de la dirección administrativa y financiera del CNMH. Orientado a los beneficios de los enfoques ágiles, y facilitar su participación activa en la transformación cultural necesaria para el éxito de las metodologías ágiles.	SI		Se desarrolló un plan estratégico para promover una cultura organizacional ágil dentro de la dirección administrativa y financiera del CNMH.
8.	Colaborar en la creación y mantenimiento de tableros de control que reflejen métricas clave del desempeño ágil, como el burndown chart, velocity, epic sprints, entre otros. Estos tableros ayudarán a monitorear el progreso del equipo de arquitectura empresarial y gestión de TI, permitiendo así una toma de decisiones informada y la identificación proactiva de áreas de mejora.	SI		Se crearon y mantienen tableros de control como burndown chart y velocity en la plataforma Azure DevOps, que reflejan métricas clave del desempeño ágil. Estos tableros son revisados regularmente y permiten identificar áreas de mejora.

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	7931173401	Junio	2024/07/16	\$528.100

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	5 de 6

2	7939333775	Julio	2024/08/28	\$480.100
3	7939383039	Agosto	2024/09/17	\$953.500
4	7942335037	Septiembre	2024/09/17	\$953.500
5	7945859436	Octubre	2024/10/16	\$953.500
6	7949167350	Noviembre	2024/11/13	\$953.500
7	7951199405	Diciembre	2024/12/11	\$953.500

Si es persona jurídica diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	Fecha del certificado	Periodo certificado	Nombre de quien certifica	Cargo de quien certifica
1	dd/mm/aaaa			
2	dd/mm/aaaa			
3	dd/mm/aaaa			

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 50524 de 05/07/2024			\$ 49.254.156
Registro Presupuestal N° 86424 de 16/07/2024.			\$ 45.149.643
Valor inicial contrato			\$ 45.149.643
Valor adicional contrato			\$ 0.00
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
	dd/mm/aaaa	\$	
	dd/mm/aaaa	\$	
	dd/mm/aaaa	\$	
	dd/mm/aaaa	\$	
Valor total adicionado			\$ 0.00
Valor total contrato			\$ 45.149.643
Valor ejecutado			\$ 36.940.617
Valor pagado			\$ 36.940.617
Saldo a pagar al contratista			\$ 8.209.026
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
280101024	2024-08-22	4.104.513
308295924	2024-09-06	8.209.026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	6 de 6

367541124	2024-10-07	8.209.026
415418524	2024-11-07	8.209.026
464734024	2024-12-05	8.209.026

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: 30/12/2024



Ronal Alexis Martínez
Profesional especializado

Proyecto: Luis Alberto Quintana - Contratista
Revisó: [Ronal Alexis Martínez Cerón](#) - Profesional Especializado

