Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	012
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	JONATAN OSORIO RINCON		
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC) ☑ Cédula de Extranjería (CE) ☐ Pasaporte (PAS) ☐	No.	18.471.009

Datos del contrato

N° Contrato:	013-2020	Fecha:	ENERO 09-2020	Valor total:	$ 29.670.698,00
Lugar de ejecución del Contrato:	BOGOTA D,C.				

Objeto del contrato:Prestar sus servicios para apoyar los procesos del área de recursos físicos en la gestión de inventarios, custodia de activos en bodega, recepción alistamiento, traslado de publicaciones y bienes muebles de las bodegas a la sede del CNMH, así como de funcionarios del centro cuando sea requerido.

Datos para el pago

No. de cuenta bancaria	5	9	7	0	0	0	3	9	2	2	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	☑	Corriente	☐

Registro Presupuestal - RP No.	1420	Fecha RP:	ENERO 09-2020
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente		Desde: **01/10/2020**	Hasta: **31/10/2020**

RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO
Ultima Mesada Pensional	Mes:		Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$	2.514.466	
	Iva	$	-	
	Ingreso base cotización SGSS:	$	1.005.786	
	Aportes obligatorios en salud (*):	$	125.700	
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$	160.900	
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$	5.300	
	Numero o Ref/ planilla de aportes:	**9410750717**		
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		09-2020	**26-10-2020**	**292.100**

(*) 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.

Jonatan Osorio Rincon

JONATAN OSORIO RINCON

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	MONICA NATHALY RAMÍREZ SASTOQUE	C.C.	53.093.508
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE RECURSOS FISICOS		

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.

Monica Ramirez S.

MONICA NATHALY RAMÍREZ SASTOQUE

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

Dirección Administrativa y Financiera – Estrategia de Comunicaciones

Contrato Prestación de Servicios N° 013 de 2020

Fecha: 31-10-2020
Nombre del contratista: JONATÁN OSORIO RINCÓN
C. C.: 18.471.009
Periodo o mes: 10 Desde: 01-10-2020 Hasta: 31-10-2020

Objeto Contractual:
Prestar sus servicios para apoyar los procesos del área de recursos físicos en la gestión de inventarios, custodia de activos en bodega, recepción alistamiento, traslado de publicaciones y bienes muebles de las bodegas a la sede del CNMH, así como de funcionarios del centro cuando sea requerido.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar en el traslado de publicaciones, recepción de libros y demás material cuando sea requerido por la estrategia comunicaciones en las bodegas destinadas y los diferentes eventos del CNMH.	Se apoyó en el traslado de equipos de cómputo solicitados al área de recursos físicos por funcionarios y contratistas del CNMH. Se realizaron diligencias Bancarias, y Notariales indicadas por la DAYF.	N/A
2. Apoyar el proceso de levantamiento físico de inventarios, recepción, plaqueteo y distribución de los elementos adquiridos por el CNMH, así como a las bodegas de almacenamiento.	Se realizó inventarios en bodegas OIKOS y en bodegas ITAÚ.	N/A
3.Apoyar al grupo de recursos físicos en las actividades de mantenimiento y adecuación de bienes	Se apoyó en la organización de las bodegas de OIKOS e ITAÚ en inventarios indicados por recursos físicos.	N/A
4. Prestar servicio de conducción del vehículo operativo del Centro cuando se requiera, en función de traslados de publicaciones, bienes y desplazamiento de funcionarios a reuniones	Se realizó el traslado del Director DAYF, y de los funcionarios y contratistas programados por la DAYF	N/A

interinstitucionales.		
5. Dar adecuado uso al vehículo cuando deba disponer del mismo, así como las herramientas, equipos, accesorios y demás elementos asignados, aplicando las normas establecidas por las autoridades de tránsito para la conducción de vehículos.	Se cumplió con las indicaciones y normatividad establecida por tránsito. Y se realizó mantenimiento de la camioneta en el taller.	N/A
6. El contratista debe contar con licencia de conducción vigente, categoría B1 o categoría superior.	Licencia de transito al día.	N/A
7. Informar oportunamente al supervisor sobre los accidentes de tránsito, hurtos, perdidas o cualquier afectación que ponga en riesgo el funcionamiento adecuado del vehículo o su desempeño y colaborar en la realización de las gestiones que sean necesarias para su pronta solución.	Se cumplió con las normas sin presentar ninguna anomalía durante el mes. Y se cumplen actividades programadas por el CNMH.	N/A
8. Responder pecuniariamente por las infracciones a las disposiciones legales sobre transito y movilidad cuando sean imputables al conductor.	Se cumplió sin presentar novedades durante el mes.	N/A
Obligaciones contractuales generales	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir producto cuando haya lugar)
1.Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	Se presentan los informes periódicamente a medida que se van ejecutando las actividades para generarlos.	N / A
2.Entregar los informes pactados y los requeridos por el	Se presentan informes con sus	N/A

Supervisor.	respectivos soportes.	
3.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.	Se acatan instrucciones claras del supervisor del contrato.	N/A
4.Estar afiliado al Sistema general de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se soporta con constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social y reporte de pago mensual.	N/A
5.Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas, realizando su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.	Se acataron todas las observaciones y recomendaciones impartidas por parte del supervisor, se respalda con la ejecución del contrato.	N/A
6.Presentar oportunamente la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago	Se presentan todos los documentos y sus correspondientes soportes	N/A
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 articulo 52 de la Ley 80 de 1993.	Se entregaron todos los soportes y documentos para la contratación.	N/A
8.Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante la ejecución.	Se presenta la documentación pertinente y se respalda con póliza de cumplimiento.	N/A

9.Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se diligencia formato informe suministrado por el CNMH. con actividades realizadas en el transcurso del periodo indicado.	N/A
10.En virtud del parágrafo del articulo2.2.7.6.22 del Decreto 1084 de 2015 **EL/LA CONTRATISTA** deberá dejar una copia de todos los archivos producidos y los archivos acopiados en desarrollo del contrato, en sus diversos soportes.	Entregados periódicamente a medida que se van ejecutando las actividades para generarlos.	N/A
11.Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.	Se respalda con póliza de cumplimiento.	N/A
12.Atender los lineamientos dados por el Centro en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Se atienden los lineamientos del Centro Nacional de Memoria Histórica en materia de procesos y procedimientos	N/A
13.Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el Centro que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución.	Se reciben y acatan instrucciones por parte del supervisor del contrato.	N/A
14. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.	Se acatan instrucciones por parte del supervisor del contrato cumpliendo los lineamientos establecidos por el CNMH.	N/A
15. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos,	Aplica para terminación anticipada del contrato o último pago, y debe estar	N/A

equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean asignados y entregados 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.	certificada por el supervisor del contrato.	
16. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el articulo18 del Decreto 0723 de 2013.	Se respalda con el respectivo soporte para la contratación.	
17. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el Supervisor del contrato.	Se solicita al contratista radicar los respectivos soportes cuando se comisione.	N /A
18. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión Público-SIGEP.	Se ingresa y actualiza información de experiencia laboral.	N /A
19. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.	Se cumplen con las políticas y lineamientos establecidos por el CNMH.	N/A
20. Utilizar los Documentos y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido 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).	Se utilizaron los formatos y documentos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad del Centro Nacional de Memoria Histórica.	N/A

21. Para la terminación normal o anticipada del contrato deberá aporta paz y salvo de inventarios a su cargo y no debe tener documentos pendientes de trámite en el usuario de la plataforma SAIA, o la que haga sus veces.	Se soporta con el informe final certificado por el supervisor del contrato.	N/A
22.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos 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 reciben instrucciones claras por parte del supervisor del contrato teniendo en cuenta las políticas y lineamientos establecidos por parte del CNMH.	
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1.NO APLICA		
2.		

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

Cordialmente,

JONATÁN OSORIO RINCÓN
CC. No. 18.471.009 de Bogotá

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

MONICA NATHALY RAMIREZ SASTOQUE
Profesional Universitario de Recursos Físicos