Centro Nacional de Memoria Histórica

MEMORANDO

2025111110013852-3
Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2025

PARA: Astrid Avila Castro
Contratista
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

DE: DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Ref. Radicado de Entrada SAIA No.

ASUNTO: Designación apoyo de supervisión contratos: 170-2025, 379-2025, 547-2025.

Cordial Saludo,

Con toda atención, me permito informarle que de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios 390-2025, particularmente teniendo en cuenta la obligación No. 10 del mismo que establece " Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor en relación con el objeto contractual." y lo dispuesto en el título primero numeral 2.3. Apoyo a la Supervisión del Manual de Supervisión e Interventoría del Centro Nacional de Memoria Histórica, se requiere que realice el apoyo a la supervisión de los siguientes contratos:

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO
Maykol Yusep Sáenz Valencia	170-2025	31/01/2025	16125	31/01/2025	31/12/2025

Cordial Saludo,

Con toda atención, me permito informarle que de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios 390-2025, particularmente teniendo en cuenta la obligación No. 10 del mismo que

establece " Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor en relación con el objeto contractual." y lo dispuesto en el título primero numeral 2.3. Apoyo a la Supervisión del Manual de Supervisión e Interventoría del Centro Nacional de Memoria Histórica, se requiere que realice el apoyo a la supervisión de los siguientes contratos:

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO
Valentina Dallos Valenzuela	379-2025	12/03/2025	40925	11/03/2025	25/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar el cubrimiento y publicación de contenidos en las redes sociales de la entidad, así como el monitoreo y medición de las mismas, en el marco del proyecto de inversión denominado Divulgación de acciones de memoria histórica a nivel nacional"

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO
Ivan Camilo Ruge Delgado	547-2025	27/08/2025	125825	25/08/2025	26/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para adelantar las actividades de migración, revisión y adaptación a los contenidos del CMS (Sistema de Gestión de Contenidos) a una versión actualizada del portal WEB e Intranet de acuerdo con los lineamientos técnicos y editoriales definidos por la entidad, en el marco del proyecto de inversión denominado "Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información del CNMH a nivel Nacional"

A continuación, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para para el cumplimiento de las obligaciones como apoyo a la supervisión en el marco del contrato suscrito:

1. 1. Alcance de la actividad del apoyo a la supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores, interventores y apoyo a la supervisión vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado; para efectos del ejercicio de las mencionadas

acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales[1].

En este orden de ideas el numeras 2.3. del Manual de Supervisión e Interventoría del CNMH establece:

"El apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no requiere que el objeto contratado se refiera exclusivamente a esta actividad (supervisión), el apoyo se puede realizar mediante una obligación concreta, que pueda considerarse comprendida en el objeto estipulado en cada caso.

El contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para realizar apoyo a la supervisión del contrato, se encuentra de conformidad con los términos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor establecé los contratos frente a los cuales cada contratista como apoyo a la supervisión ejercerá las actividades aquí descritas, lo cual debe constar por escrito y reposar en la carpeta del contrato. Dicho documento deberá contener la remisión expresa de la obligación del contrato que lo faculta para realizar este apoyo a la supervisión.

Debe tenerse presente que cuando el objeto del contrato corresponda exclusivamente a apoyar el ejercicio de la supervisión de un contrato determinado por la complejidad, la duración de este no puede extenderse por un periodo superior al del plazo del contrato a supervisar.

Para efectos de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios celebrados para apoyar la supervisión de determinado contrato, la persona contratada para el efecto debería tener en cuenta las siguientes actividades:

a. Conocer, aplicar y cumplir el manual de Contratación y el manual de Supervisión e interventoría, así como las normas aplicables.

b. Conocer, analizar y revisar el contenido del contrato/convenio/orden de compra, anexos y todos los documentos que hacen parte integral del mismo, así como los documentos que integraron el proceso de selección, si hay lugar a ello.

c. Asistir a las reuniones que cite el supervisor del contrato/convenio/orden de compra y proyectar las actas de estas.

d. Remitir al supervisor del contrato/convenio/orden de compra, de manera oportuna las actas y demás

documentos que hagan parte de la ejecución, para ser incorporadas al expediente contractual.

e. Apoyar al supervisor en la realización de la revisión técnica, financiera, operativa, contable, en aras de dar aprobación a los productos o servicios prestados por el contratista/asociado, en los casos en que no se haya contratado una interventoría técnica.

f. Proyectar los informes que sean solicitados por el supervisor para su verificación.

En todo caso, deberá mantener informado al supervisor de todas las situaciones que se presenten en virtud de lo aquí contenido.

Adicional a lo anterior, el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario consagra las faltas relacionadas con la contratación pública indicando entre ellas:

"6. 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.

7. Omitir, el supervisor o el interventor, 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, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, debe informarse 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 apoyo a la supervisión, deberá verificarse la procedencia de los pagos a efectos de su autorización por parte del supervisor, 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. Si los mismos no cumplen con los requisitos establecidos en el contrato deberá informarse a la supervisión para realizar el requerimiento correspondiente.

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.

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

Tenga en cuenta que 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.

1. 3. 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.

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 del apoyo a la supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato.

1. 4. Publicación de la Ejecución: - Plataforma Secop II.

Corresponde al supervisor del contrato, previo al respectivo pago, revisar el cargue de los documentos de acreditación del pago y cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, mes vencido, conforme a la normativa vigente.

Así mismo, es necesario recordar la obligación de publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que den cuenta de la ejecución del contrato, a través del sistema electrónico transaccional de SECOP II o aquella plataforma que sea establecida por parte del Gobierno Nacional.

1. 5. Recomendaciones

Para el adecuado cumplimiento de sus labores es importante que tenga en cuenta que NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio por parte del supervisor, sin que se cumplan los requisitos señalados en el numeral 3.

Igualmente conforme a la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales proferida por Colombia compra Eficiente esta prohibido:

a) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.

b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

a) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

c) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

d) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

e) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

f) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

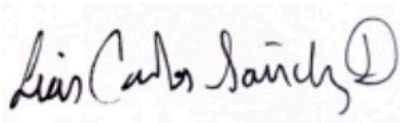
g) Actuar como apoyo a la supervisión cuando exista un conflicto de interés, en tal caso deberá manifestarlo de forma inmediata a la supervisión conforme al procedimiento establecido en el Manual de contratación del CNMH.

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

---

[1] Concepto 103151 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

Atentamente,



LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ
Director (e)
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE
MEMORIA HISTÓRICA

Con copia: Ricardo Alexis Beltran Bejarano, Ronald Emilio Tequia Albarracín, Wanda Delgado Rodriguez

Centro Nacional de Memoria Histórica

Proyectó: Monica Quiñonez Carrera
Archivado en: 2025 100 Radicacion/Apoyos/Designacion