

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales				CÓDIGO:	ABS-FT-018	
					VERSIÓN:	018	
					PÁGINA:	1 DE 1	
Datos del contratista							
Nombre:	RICARDO ALEXIS BELTRAN BEJARANO						
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte	No.	1,030,587,515
Datos del contrato							
N° Contrato:	010-2025			Valor total:	\$	36,416,337.00	
Fecha de inicio:	8/1/2025		Fecha de terminación:	22/12/2025			
Fecha de cesión (cuando aplique):			Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):				
Lugar de ejecución del Contrato:	Bogotá						
Objeto del contrato							
Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para la elaboración, el manejo y la actualización de las bases de datos, así como la elaboración y presentación de informes y reportes administrativos del proceso de adquisición de bienes y servicios a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.							
Datos para el pago							
Registro Presupuestal - RP No.	1125						
Periodo del informe y de la certificación de pago	Desde:	1/11/2025	Hasta:	30/11/2025			
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO		
Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:					\$ 3,166,638	
	Iva (Cuando aplique)					\$ 0	
	Ingreso base cotización (IBC):					\$ 1,266,655	
	Aportes obligatorios en salud (*):					\$ 158,300	
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:					\$ 202,700	
	Aportes a riesgos profesionales (*):					\$ 6,600	
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social					Mes de aportes Octubre - 90833997 Valor pagado \$ 416,800	
(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con un IBC mínimo del 40% de los honorarios cobrados.							
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.							
 RICARDO ALEXIS BELTRAN BEJARANO							
Certificación del supervisor del contrato:							
Nombre del supervisor:	Wanda Delgado Rodriguez				C.C.	1,022,335,054	
Cargo supervisor:	Profesional Especializada DAYF		Cuando se trate de períodos específicos de supervisión:	Desde		Hasta	
				Desde		Hasta	
				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 cuales he verificado previamente. Por lo anterior autorizo el pago registrado en la presente certificación.							
 Wanda Delgado Rodriguez		NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR			

Cuenta de cobro No. **11**

Bogotá, D.C.
Noviembre 30 de 2025

CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA
NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

RICARDO ALEXIS BELTRÁN BEJARANO
C.C. 1.030.587.515

No responsable de IVA

La suma de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO pesos (\$3.166.638) m/cte**, por concepto de Honorarios del mes de **noviembre**, de acuerdo con el contrato 010 de 2025 y al informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente,



RICARDO ALEXIS BELTRÁN BEJARANO
CC: 1.030.587.515
Celular: 313.215.3359
Dirección: Calle 146^a # 95b 14

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030587515	RICARDO ALEXIS BELTRAN BEJARANO		Calle 146a # 94d-3 Piso 3	3132153359	rbeltranb0@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	20/11/2025	90833997	\$416.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	13	1.500	0	179.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	227.800	0	0	0	0	13	1.900	0	229.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	13	100	7.600			75	7.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	13	0	0	0
ICBF				
0	13	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	179.500
Pensión	1	227.800	229.700
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	416.800


DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030587515	RICARDO ALEXIS BELTRAN BEJARANO		Calle 146a # 94d-3 Piso 3	3132153359	rbeltranb@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10					\$416.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Com. exerce	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CDR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1030587515	BELTRAN BEJARANO RICARDO ALEXIS	59	0			N																	231001	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 13

Dirección Administrativa y Financiera

Contrato Prestación de Servicios No 010 de 2025

Fecha: 30-11-2025
 Nombre del contratista: Ricardo Alexis Beltrán Bejarano
 C. C.: 1.030.587.515
 Periodo o mes: Desde: 01-11-2025 Hasta: 30-11-2025

Objeto Contractual:

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para la elaboración, el manejo y la actualización de las bases de datos, así como la elaboración y presentación de informes y reportes administrativos del proceso de adquisición de bienes y servicios a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)												
1. Realizar el ingreso y verificación de la información contractual adelantada por el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, así como aquella reportada por la Oficina Asesora Jurídica, en las bases de datos y sistemas de información implementados para tal fin.	<p>Se realizó el registro de la información contractual correspondiente a los procesos de contratación adelantados durante el mes de noviembre, en la base de datos "Contratación 2025". Este proceso establece un punto de partida para el seguimiento y gestión de las contrataciones durante el año 2025.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATO</th> <th>CONTRATISTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>211-2025</td> <td>YERALDINE NOPE LEON</td> </tr> <tr> <td>564-2025</td> <td>ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS</td> </tr> <tr> <td>578-2025</td> <td>ANA MARIA GUIZA CARDENAS</td> </tr> <tr> <td>580-2025</td> <td>ARKEDATA LTDA</td> </tr> <tr> <td>581-2025</td> <td>BRAYAN STIVEN MANRIQUE</td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATO	CONTRATISTA	211-2025	YERALDINE NOPE LEON	564-2025	ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS	578-2025	ANA MARIA GUIZA CARDENAS	580-2025	ARKEDATA LTDA	581-2025	BRAYAN STIVEN MANRIQUE	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1j3Fo7lffFXigf3SS EamsLRmSpJ7kAij/edit?usp=drive_link&oid=113967889949719466021&rtpof=true&sd=true
CONTRATO	CONTRATISTA													
211-2025	YERALDINE NOPE LEON													
564-2025	ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS													
578-2025	ANA MARIA GUIZA CARDENAS													
580-2025	ARKEDATA LTDA													
581-2025	BRAYAN STIVEN MANRIQUE													



	<table border="1"> <tbody> <tr><td>582-2025</td><td>DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA</td></tr> <tr><td>583-2025</td><td>SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO</td></tr> <tr><td>584-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr> <tr><td>588-2025</td><td>VALENTINA MAYORGA CHURION</td></tr> <tr><td>589-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr> <tr><td>590-2025</td><td>NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ</td></tr> <tr><td>591-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr> <tr><td>592-2025</td><td>NATALIA ACEVEDO SERNA</td></tr> <tr><td>593-2025</td><td>JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA</td></tr> <tr><td>594-2025</td><td>CATALINA HERRERA RAMIREZ</td></tr> <tr><td>595-2025</td><td>GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA</td></tr> </tbody> </table>	582-2025	DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA	583-2025	SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO	584-2025	CLARYICON S.A.S.	588-2025	VALENTINA MAYORGA CHURION	589-2025	CLARYICON S.A.S.	590-2025	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ	591-2025	CLARYICON S.A.S.	592-2025	NATALIA ACEVEDO SERNA	593-2025	JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA	594-2025	CATALINA HERRERA RAMIREZ	595-2025	GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA	
582-2025	DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA																							
583-2025	SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO																							
584-2025	CLARYICON S.A.S.																							
588-2025	VALENTINA MAYORGA CHURION																							
589-2025	CLARYICON S.A.S.																							
590-2025	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ																							
591-2025	CLARYICON S.A.S.																							
592-2025	NATALIA ACEVEDO SERNA																							
593-2025	JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA																							
594-2025	CATALINA HERRERA RAMIREZ																							
595-2025	GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA																							
<p>2. Realizar el seguimiento a la información contractual publicada en el SECOP II.</p>	<p>Se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo de los contratos suscritos durante el mes de noviembre, verificando su correcta publicación y actualización en el sistema SECOP II. Este proceso permitió garantizar que la información contractual esté disponible, completa y accesible conforme a los lineamientos legales y normativos vigentes. Con esta acción, se contribuye a la transparencia de la gestión contractual de la Entidad.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATO</th> <th>CONTRATSITA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>211-2025</td> <td>YERALDINE NOPE LEON</td> </tr> <tr> <td>564-2025</td> <td>ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS</td> </tr> <tr> <td>578-2025</td> <td>ANA MARIA GUIZA CARDENAS</td> </tr> <tr> <td>580-2025</td> <td>ARKEDATA LTDA</td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATO	CONTRATSITA	211-2025	YERALDINE NOPE LEON	564-2025	ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS	578-2025	ANA MARIA GUIZA CARDENAS	580-2025	ARKEDATA LTDA	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HZE7CHRE0ldgGzI2ekJiHko7BeZt8o0ienI-iVe8nVl/edit?usp=sharing</p>												
CONTRATO	CONTRATSITA																							
211-2025	YERALDINE NOPE LEON																							
564-2025	ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS																							
578-2025	ANA MARIA GUIZA CARDENAS																							
580-2025	ARKEDATA LTDA																							



	<table border="1"><tbody><tr><td>581-2025</td><td>BRAYAN STIVEN MANRIQUE</td></tr><tr><td>582-2025</td><td>DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA</td></tr><tr><td>583-2025</td><td>SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO</td></tr><tr><td>584-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr><tr><td>588-2025</td><td>VALENTINA MAYORGA CHURION</td></tr><tr><td>589-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr><tr><td>590-2025</td><td>NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ</td></tr><tr><td>591-2025</td><td>CLARYICON S.A.S.</td></tr><tr><td>592-2025</td><td>NATALIA ACEVEDO SERNA</td></tr><tr><td>593-2025</td><td>JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA</td></tr><tr><td>594-2025</td><td>CATALINA HERRERA RAMIREZ</td></tr><tr><td>595-2025</td><td>GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA</td></tr></tbody></table>	581-2025	BRAYAN STIVEN MANRIQUE	582-2025	DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA	583-2025	SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO	584-2025	CLARYICON S.A.S.	588-2025	VALENTINA MAYORGA CHURION	589-2025	CLARYICON S.A.S.	590-2025	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ	591-2025	CLARYICON S.A.S.	592-2025	NATALIA ACEVEDO SERNA	593-2025	JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA	594-2025	CATALINA HERRERA RAMIREZ	595-2025	GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA	
581-2025	BRAYAN STIVEN MANRIQUE																									
582-2025	DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA																									
583-2025	SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO																									
584-2025	CLARYICON S.A.S.																									
588-2025	VALENTINA MAYORGA CHURION																									
589-2025	CLARYICON S.A.S.																									
590-2025	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ																									
591-2025	CLARYICON S.A.S.																									
592-2025	NATALIA ACEVEDO SERNA																									
593-2025	JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA																									
594-2025	CATALINA HERRERA RAMIREZ																									
595-2025	GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA																									
<p>3. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la recolección de datos, levantamiento de información y/o cargue de los procedimientos en las diferentes plataformas o aplicativos utilizados por el proceso de adquisición de bienes y servicios</p>	<p>1. Se llevaron a cabo actividades de recolección, actualización y depuración de datos en la base de datos de "Contratación 2025", asegurando la integridad y precisión de la información registrada. Esto incluyó el monitoreo constante de los registros, la actualización de datos relevantes y la eliminación de información obsoleta o duplicada, con el fin de garantizar la eficacia y utilidad. Estas acciones contribuyen a mantener datos confiables y actualizados que facilitan la gestión contractual y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HZE7CHRE0ldgGzl2ekJiHko7BeZt8o0ienI-iVe8nVI/edit?usp=sharing</p>																								



4. Elaborar los informes de datos contractuales que le sean requeridos para los entes de control, en especial el contenido en la Resolución 1519 del 2020 para la publicación en la página web de la entidad.

1. Se elaboró y presentó el informe SIRECI correspondiente al mes de octubre de 2025, consolidando la información contractual requerida por los entes de control. Este documento fue preparado bajo los lineamientos y estándares establecidos, garantizando la exactitud, claridad y oportunidad de los datos reportados. Con esta acción, se contribuye al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas ante las autoridades competentes.

2. Se elaboró informe de transparencia correspondiente al mes de octubre de 2025

3. Reporte estado cierres y liquidaciones vigencias anteriores

4. Reporte gestión del proceso de AByS corte 10 noviembre

5. Justificación informe de austeridad julio-septiembre 2024-2025.

6. Reporte adiciones y prorrogas

https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link


https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1tD7qyuej99WG32UPHqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	5 de 13


		HqC9A4o4naQ1Z77z?usp=drive_link
5. Apoyar el seguimiento de los riesgos de corrupción y gestión a cargo del proceso de adquisición de bienes y servicios del CNMH.	<p>Durante el mes de noviembre se adelantaron los siguientes procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato 580-2025 ARKEDATA LTDA 2. Contrato 584-2025 OC 154915 CLARYICON S.A.S. 3. Contrato 589-2025 OC. 155018 CLARYICON S.A.S. 4. Contrato 591-2025 OC. 155377 CLARYICON S.A.S. <p>Adicionalmente se verificaron que los antecedentes de los contratistas (Contraloría, Procuraduría, Policía, OFAC, entre otros) de los 16 contratos suscritos en este periodo cumplen con los requisitos establecidos, ya que no superan los 30 días de expedición y no reportan sanciones vigentes, garantizando la transparencia y legalidad en el proceso de contratación del CNMH.</p>	https://drive.google.com/drive/folders/1be_jgLcDAds5whYd23TzoHGt15QG5PrD?usp=drive_link
6. Apoyar la validación y aprobación de las hojas de vida de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las demás dependencias del CNMH, en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEPII.	Se realizó la validación y aprobación de las hojas de vida correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el mes de noviembre, a través de la plataforma SIGEPII. Este proceso garantizó que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos, asegurando la idoneidad y legalidad de los profesionales vinculados, en cumplimiento de las normativas y procedimientos del CNMH.	Correo electrónico de cada abogado del equipo de ABYS de la DAyF.




	CONTRATO	CONTRATSITA	
	211-2025	YERALDINE NOPE LEON	
	564-2025	ANDRES ORLANDO VALENZUELA EMBUS	
	578-2025	ANA MARIA GUIZA CARDENAS	
	581-2025	BRAYAN STIVEN MANRIQUE	
	582-2025	DEBORA MARGARITA PEREZ SERNA	
	583-2025	SYBIL LORENA SANABRIA PUERTO	
	588-2025	VALENTINA MAYORGA CHURION	
	590-2025	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ	
	592-2025	NATALIA ACEVEDO SERNA	
	593-2025	JOHANNA PAOLA TORRES PEDRAZA	
	594-2025	CATALINA HERRERA RAMIREZ	
	595-2025	GLORIA ELISA AMEZQUITA OSPINA	
7. Implementar controles frente al reporte de información de la gestión contractual de la Entidad.	Se diseñó e implementó una base de datos centralizada para registrar y monitorear el estado de la información contractual de la Entidad. Esta herramienta servirá como punto de partida para establecer controles periódicos que aseguren la integridad, precisión y actualización de los datos reportados.		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HZE7CHRE0ldgGzl2ekJiHko7BeZt8o0ienliVe8nVl/edit?usp=sharing
8. Realizar la verificación de los reportes de: policía, procuraduría, contraloría, OFAC, entre otros, de los contratistas de la Entidad, en su etapa precontractual y contractual, durante el segundo y cuarto periodo de ejecución del contrato.	1. Se realizó la verificación de los reportes de antecedentes (Policía, Procuraduría, Contraloría, OFAC) para los contratistas de la Entidad durante la etapa precontractual. Adicionalmente de los contratos de 10.5 y 10 meses, se tomó una muestra aleatoria para la verificación del 4to periodo y para los de 3.5 y 3 meses la verificación del 2do periodo, para		https://drive.google.com/drive/folders/1hWAMudYoOX7oHUehAy3NunazrDnVgFMS?usp=drive_link




	un total de 20 muestras aleatorias, cumpliendo con el cronograma dispuesto.	
9. Apoyar la elaboración de las minutas de prórrogas, adiciones, modificatorios, aclaratorios, actas de terminación o actuaciones administrativas de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	No se presento para este periodo.	No se presento para este periodo.
10. Acompañar las reuniones virtuales y/o presenciales indicadas por la supervisión en relación con la ejecución del contrato.	<p>Se cumplió con el acompañamiento a las reuniones virtuales y/o presenciales indicadas por la supervisión, en el marco de la ejecución del contrato. La participación en estas reuniones quedó debidamente registrada y evidenciada en el calendario de Google.</p> <ul style="list-style-type: none">-Seguimiento equipo de contratos, Martes 4 de noviembre-Caso practico, Miercoles 5 de noviembre.-Mesa de trabajo PAA Estrategia de territorialización, Jueves 6 de noviembre-Mesa de trabajo PAA Estrategia de territorialización, Viernes 7 de noviembre-Reporte Sireci, Lunes 10 de noviembre-Mesa de trabajo PAA dirección de museo , Martes 11 de noviembre-III mesa de trabajo PAA dirección de museo, Jueves 13 de noviembre.-mesa de trabajo PAA pedagogía, Viernes 14 de noviembre.-Preparación ley de garantías, miércoles 19 de noviembre.-Plan de acción, Miercoles 19 de noviembre.-Seguimiento equipo de contratos, Lunes 25 de noviembre-Mesa de trabajo PAA Cooperación internacional, Lunes 24 de noviembre.-Mesa de trabajo PAA Oficina Control Interno, Lunes 24 de noviembre.-Sigepll y archivo preparación ley de garantías, Martes 25 de noviembre.	<p>Google Calendar https://drive.google.com/file/d/1MkUQfvxat-EHqQPhp5ZdV5MsxviuI7Fk/view?usp=drive_link</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 13


	<p>-Mesa de trabajo PAA Dirección de construcción , Martes 25 de noviembre.</p> <p>-Rendición de cuentas CNMH 2024-2025, Miercoles 26 de noviembre.</p> <p>-Mesa de trabajo PAA Oficina asesora jurídica, Jueves 27 de noviembre</p>	
11. Realizar la entrega mensual de los expedientes a cargo, generados de la gestión precontractual, contractual y poscontractual del proceso de adquisición de bienes y servicios de conformidad con la lista de chequeo y la TRD vigente.	Actualmente, los expedientes generados de la gestión precontractual, contractual y poscontractual se encuentran en proceso de verificación, posteriormente se realizará la creación de la carpeta correspondiente siguiendo las indicaciones establecidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente.	https://drive.google.com/drive/folders/1yyyT5aXY2ohQBXVEDiGxPBKmoOvTPdE0?usp=drive_link
12. Incluir en el repositorio o el que haga sus veces según instrucción de la supervisión, la documentación definitiva ordenada, en las versiones editables word y en PDF generada durante el mes del servicio nombrando la carpeta de cada contrato o convenio con su número y nombre claro. Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de entrada del Sistema de Gestión Documental de la entidad en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados y asignarlos a la bandeja del supervisor del contrato. De la misma forma deberá adjuntar pantallazo de que la bandeja del Sistema de Gestión Documental empleado por la entidad se encuentre sin radicados pendientes en su bandeja.	Se incluyeron en la carpeta dispuesta por la supervisión los archivos definitivos (en formato editable Word, Excel y PDF) generados durante el mes.	https://drive.google.com/drive/folders/1wSPRDCbXE7qK9kKqKzgFqTE9RfS9ghgX?usp=drive_link
Obligaciones contractuales generales (Relacionar las obligaciones generales que aplican a cada contrato)	Actividades ejecutadas en el periodo (Relacionar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación, cuando aplique)	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	Se realizaron las actividades contratadas de forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	N/A

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 13


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.		
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.	Suscribí garantía de cumplimiento contractual bajo el numero 360-47-994000037490-0 de Asegurado Solidaria de Colombia s.a., con vigencia desde el 8 de enero de 2025 hasta el 30 de abril de 2026. La misma se encuentra cargada en SecopII pestaña garantías	SecopII
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.	Realicé el pago de seguridad social correspondiente al mes de octubre de 2025 con número de planilla No. 90833997	Adjunto punto No. 01
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.	Suministré de manera oportuna toda la información y acaté las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.	N/A
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 supervisor.	Presenté oportunamente los informes mensuales pactados con la solicitud de pago y los soportes requeridos por el supervisor.	
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	Durante este periodo no ha sido necesario la presentación de informes de legalizaciones de comisiones.	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	10 de 13


establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.		
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.	A la fecha no se presentado ninguna situación o novedad	N/A
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.	Se ha mantenido actualizado los documentos asignados para el trámite de soporte electrónico conforme a las normas archivísticas	N/A
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 acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Se ha cumplido adecuadamente con lo requerido.	N/A
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.	A la fecha no ha sido necesario apoyar en esta actividad	N/A
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),	Se atendió con los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	N/A

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	11 de 13

siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.		
12. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	Asistí a las reuniones que tenían como objeto el cumplimiento del objeto contractual	Calendario Google
13. 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 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".	Se ha respondido por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos suministrados por la entidad	N/A
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.	Me practiqué el examen médico ocupacional y lo allegué a la carpeta contractual No. 009 de 2024 conforme al artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	N/A
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se mantuvo actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	N/A
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.	A la fecha no ha sido necesario aportar la información.	N/A
17. 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	Cumplí con las políticas de seguridad y privacidad de la información que se implementó en el CNMH	N/A

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	12 de 13

https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/ .		
<p>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.</p>	<p>Guardé estricta reserva sobre toda la información que tuve acceso durante la ejecución de mi contrato.</p>	N/A
<p>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.</p>	<p>Transferir de conformidad a la normativa anteriormente señalada, los derechos patrimoniales y derechos de propiedad industrial que se surtan durante la ejecución del contrato.</p>	N/A
<p>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.</p>	<p>Autorizó al CNMH realizar exposiciones y reproducciones de las obras</p>	N/A
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
<p>INFORMES</p> <p>1. Informe mensual de actividades (con soportes y anexos), previo visto bueno del supervisor del contrato.</p>	<p>Se cumple con la obligación en este periodo de ejecución.</p>	<p>https://docs.google.com/document/d/1_DP25eBrNN4AGadRfEEOwoyq5E-xtJs1/edit?usp=drive_link&oid=113967889949719</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	13 de 13

2. Informe final de contrato (último mes de ejecución).	466021&rtpof=true&sd=true
---	---

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

Cordialmente,



RICARDO ALEXIS BELTRÁN BEJARANO
CC. No. 1.030.587.515 de Bogotá.

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



Wanda Delgado Rodríguez
Profesional Especializada Dirección Administrativa y Financiera – AByS