

 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:	Daniela Orjuela Moyano			
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	x	Cédula de extranjería	
			Pasaporte	No.
				1.001.200.599

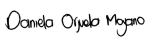
Datos del contrato				
N° Contrato:	099 - 2025		Valor total:	\$ 35.677.455,00
Fecha de inicio:	23/01/2025		Fecha de terminación:	30/12/2025
Fecha de cesión (cuando aplique):	N/A		Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):	N/A
Lugar de ejecución del Contrato:	Bogotá D.C.			

Objeto del contrato				
Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en actividades de carácter administrativo y operativo, relacionadas con el proceso de Gestión de Recursos Físicos, la generación de informes, el apoyo a la formulación y seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la entidad que le sean asignados.				

Datos para el pago				
Registro Presupuestal - RP No.	10425			
Periodo del informe y de la certificación de pago	Desde:	01/12/2025	Hasta:	30/12/2025
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar
				NO

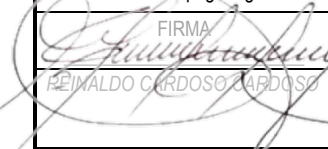
Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	\$ 3.166.638			
	Iva (Cuando aplique)	\$ 0			
	Ingreso base cotización (IBC):	\$ 1.266.655			
	Aportes obligatorios en salud (*):	\$ 158.300			
	Aportes obligatorios en pensión (*) + FSP:	\$ 202.700			
	Aportes a riesgos profesionales (*):	\$ 6.600			
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	<table border="1"> <tr> <th>Mes de aportes</th> <th>Valor pagado</th> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>\$ 413.300</td> </tr> </table>	Mes de aportes	Valor pagado	Diciembre
Mes de aportes	Valor pagado				
Diciembre	\$ 413.300				

(*) 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.	
 DANIELA ORJUELA MOYANO	

Certificación del supervisor del contrato:				
Nombre del supervisor:	REINALDO CARDOSO CARDOSO		C.C.	7.708.681
Cargo supervisor:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cuando se trate de periodos específicos de supervisión:	Desde	01/12/2025
			Hasta	30/12/2025
			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.

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
 REINALDO CARDOSO CARDOSO	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR

Cuenta de cobro No. 012

Ciudad: Bogotá

Fecha: 30 de diciembre de 2025

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

DANIELA ORJUELA MOYANO

C.C.1.001.200.599

No responsable de IVA

La suma de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE **(\$3.166.638,00)** por concepto de honorarios del 1 al 30 de diciembre del 2025, de acuerdo al contrato 099 – 2025, informe de actividades entregadas a la supervisión.

Atentamente,

Daniela Orjuela Moyano .

Nombre: DANIELA ORJUELA MOYANO

CC: 1.001.200.599 de Bogotá

Celular: 3188451037

Dirección: Calle 86ª # 112g – 21 Torre 7 Apto 204

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1001200599	DANIELA ORJUELA MOYANO		Cl 86 a 112 g 21 torre 7 apto 204	3188451037	danielao.moyano@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92339210	TOTAL A PAGAR \$413.300

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	0	0	0	178.000	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	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	0	0	7.500			75	7.500	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	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1001200599	DANIELA ORJUELA MOYANO		Ci 86 a 112 g 21 torre 7 apto 204	3188451037	danielao.moyano@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92339210	\$413.300

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	MAA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	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	1001200599	ORJUELA MOYANO DANIELA	57	0		N																		230201	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 15

Dirección Administrativa y Financiera – Gestión TIC

Contrato Prestación de Servicios N° 099 de 2025

Fecha: 30 de diciembre del 2025
 Nombre del contratista: Daniela Orjuela Moyano
 C. C.: 1001200599
 Periodo o mes: 012 Desde: 1 de diciembre del 2025 Hasta: 30 de diciembre del 2025

Objeto Contractual:

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en actividades de carácter administrativo y operativo, relacionadas con el proceso de Gestión de Recursos Físicos, la generación de informes, el apoyo a la formulación y seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la entidad que le sean asignados.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar los trámites administrativos para el ingreso y salida de inventario conforme las facturas que sean radicadas de conformidad con proceso de Recursos físicos.	El 01 de diciembre, se remitió a estrategia de comunicaciones, el comprobante de ingreso al almacén de los equipos recibidos por la dependencia. El 1 de diciembre, se remitió a estrategia de comunicaciones el comprobante de salida de almacén del material multicopiado entregado por estrategia de comunicaciones a las dependencias.	Link: https://drive.google.com/file/d/141nnn70GJSe3geu9VYlwaXV9Q-YGZCu6/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1hSTc1XdRqT5QH7-i3TviWCP6SFoLLyd/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1HKUnx2LV2RRZz1-iSVyIVZhEfBJ0QVn8/view?usp=drive_link Doc: https://drive.google.com/file/d/1yINWLP_5sqPJz748iWWJOKhKoiL2aTF4/view?usp=drive_link

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 15

	El 3 de diciembre, se remitió a comunicaciones el comprobante de salida de almacén del material bibliográfico entregado durante el mes de noviembre, para la firma correspondiente del profesional especializado. El 3 de diciembre, se remitió el registro del material bibliográfico recibido en el mes de noviembre, teniendo en cuenta la factura y comprobante de recepción.	Correo: https://drive.google.com/file/d/19xDapDvavHFOmDuYyqGimclsgLfPUoMZ/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1RzusirchXnyDQQRcc8qFstj6xYBD-AFM/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1nvofNNgZAMTA68MCJmKmc-HICFiW76aN/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/12XWio-gdRXU98Rvm4uBseUKbiEtxVAHI/view?usp=drive_link
2. Apoyar las actividades programadas en el plan anual de inventarios junto con la proyección de los informes para el cumplimiento del mismo y los reportes para la revisión mensual de cierre de almacén e informes periódicos de conformidad con el plan anual de inventarios.	El 4 de diciembre, se remitieron los documentos soportes generados en el sistema de inventarios para el respectivo cierre de almacén del mes de noviembre. El 5 de diciembre se realizó la salida de almacén de los insumos utilizados en las instalaciones del CNMH y se remitió el comprobante para firma del profesional universitario.	Correo: https://drive.google.com/file/d/13-VfCssYe8AHmuvhtrBq5RcLv2CkEQhH/view?usp=drive_link Documentos: https://drive.google.com/drive/folders/1c1dqZUA7iA687S1mAcMd5s9lIbs9efEL?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1tbevOks2EG-G4tsNQLuzp8VR6zv1ELC/view?usp=drive_link

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	3 de 15

	Durante el mes de diciembre, se realizan las actualizaciones en el sistema de inventarios de los bienes entregados en bodega o asignados a los funcionarios. Así como la entrega de elementos de papelería.	Documento: https://drive.google.com/file/d/1uEJZCg85NcDMS8ZSPHmqyOFMMYUmRV62/view?usp=drive_link Movimientos de almacén: https://drive.google.com/drive/folders/1jODmxn1-KNSV8b-8YGe9mJ0NhCyGHpG?usp=drive_link Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1MGye2TvFCZo7BgtfBio_Dn17fs4KhG2D?usp=drive_link Elementos de papelería: https://drive.google.com/drive/folders/1wPvdzKpldUCQcdAaL84O189JKvn_0Ec2?usp=drive_link
3. Apoyar la conciliación mensual de los bienes y elementos asignados a los funcionarios, supervisores y colaboradores del CNMH para el desarrollo de sus actividades, realizando las actualizaciones pertinentes en el sistema de inventarios conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor.	El 5 de diciembre, se realizó el envío del inventario del funcionario, con el fin de realizar la revisión correspondiente y actualizar en caso de ser requerido.	Correo: https://drive.google.com/file/d/1o9C6dZy5GKL2VKmVf9TLwYUQcK-BkGNQ/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1BQEWmqv3Nm1RrqnMAqDXqEtdvhhRF0ei/viaw?usp=drive_link
4. Apoyar en la conciliación mensual a Gestión de TIC en el inventario de licencias y software de la entidad, y en las solicitudes realizadas para la entrega y asignación adecuada de bienes	El 02 de diciembre se remitió el comprobante de ingreso a inventario de las memorias ram recibidas por Gestión TIC, con el fin de que se remitiera para firma del supervisor del contrato.	Correo: https://drive.google.com/file/d/1qIUQggA0Wr7PJrZYTZjE-iMHPDhf-LH0/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1HvckL7wJlojtESPQIx

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 15

tecnológicos, y generar los soportes pertinentes.	El 5 de diciembre se remitió el comprobante de registro al sistema de inventarios de los equipos y tóners recibidos en las instalaciones del CNMH, en cumplimiento al contrato 591 - 2025 OC 155377.	xvPA4TjuD_z5dc/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1lm9SifMdxYudVm3R_JvzpW1Nqr9OIOT/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/17t7askweRGcTFVLFwwXog4yXyPJ3H2w5/view?usp=drive_link
5. Apoyar a la Dirección administrativa y financiera en la preparación de informes, reportes del plan de acción institucional, solicitudes de la Oficina de Control Interno y planeación, así como en la preparación proyección y recolección de información para dar respuesta a los requerimientos allegados por entes de control, ciudadanía y solicitudes en general.	El 4 de diciembre, se remitió el reporte de consumo de resmas de papel con corte al 30 de noviembre a presupuesto. El 12 de diciembre, de acuerdo a las observaciones realizadas por Planeación, se remitió el ajuste al indicador 5 de recursos físicos, para la revisión del profesional universitario de recursos físicos.	Correo: https://drive.google.com/file/d/1xd0zQ6HO1JdickA5S_91a_rb2BfvqdlJ/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/19zXb181TZXWs551X7JCasYtqulFiMEst/view?usp=drive_link Documento: https://docs.google.com/document/d/1OdkhilHh3Jx-XuqFckyl_Vsgsf27Ylaf/edit?usp=drive_link&oid=100103533482253688079&rtf=true&sd=true
6. Apoyar las actividades de seguimiento a la ejecución contractual de tipo administrativo y operativo de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	El 02 de diciembre, se remitió la distribución de rubros de los elementos de ferretería adquiridos, para aprobación y generación del registro presupuestal de la orden de compra 156666 contrato 603 – 2025. El 02 de diciembre, se remitió al contratista UT Serviaseamos, la información de horario de entrega de los bienes	Correo: https://drive.google.com/file/d/1uq_DEhbl-wbUxIGSj5KHbaPyVXkp1ONg/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1smpRKTiHdPQNQE

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	5 de 15

	arrendados, para la recolección correspondiente. El 1, 3 y 4 se realizó la revisión de la prefectura del mes de noviembre del contrato de aseo y cafetería, con el fin de continuar el proceso de facturación. El 5 de diciembre se informó la suscripción de la Orden de Compra No. 156666 para la adquisición de elementos de ferretería, incluidos los insumos necesarios para la instalación de cámaras, y el inicio de las gestiones con el contratista para la entrega de los bienes. El 18 de diciembre, se remitió la información consolidada para la radicación de la factura de aseo y cafetería del mes de noviembre, correspondiente al contratista UT Serviaseamos, para firma del profesional universitario.	QGzD0wcmaZeqjw3nzo/vi?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1SljrmMNKMb83f09EpdxlvSpMdbx48oeT/view?usp=drive_link Documento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bYiprlva3QFcd7EugOBnOXE8m9lf8j8U/edit?usp=drive_link&ouid=100103533482253688079&rtpof=true&sd=true Correo: https://drive.google.com/file/d/1vuCRhls5rm3rwNgFH1aIWdW3RSTAHx/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1tyxq9aXT45pr2l5DsdY8bHQ4p0jyFuhh/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1rAITJ1jM0T2-QM3k_7wFEo8xlcCkEO2g/view?usp=drive_link
7. Apoyar la formulación de los documentos técnicos en las etapas precontractual y contractual de los procesos de selección que le sean requeridos dentro del proceso de gestión de los recursos	De acuerdo a la aprobación de la vigencia futura realizada por Ministerio de Hacienda para la contratación del servicio de aseo y cafetería, el 2 de diciembre se remitieron los documentos requeridos para la contratación del servicio de aseo y cafetería, para firma y revisión del	Correo: https://drive.google.com/file/d/1-YKbjxsq7-NNUiVjQAqaXyXZ4oCPVpVS/view?usp=drive_link Docs: https://drive.google.com/dri

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	6 de 15

físicos de la Dirección Administrativa y Financiera.	profesional universitario. Luego, el 03 de diciembre, se confirmó la radicación mediante radicado No. 2025120260014910-3. El 12 de diciembre, de acuerdo a la finalización del evento de cotización para la contratación del servicio de aseo y cafetería, se realizó la revisión de la documentación para los criterios de desempate, y se remitió el alcance del cuadro de revisión para la evaluación del proceso. El 16 de diciembre, con el fin de publicar la orden de compra del servicio de aseo y cafetería, se remitieron los valores correspondientes por el CDP y la vigencia futura para relacionar en la tienda virtual del estado colombiano. El 18 de diciembre, se realizó el envío de la distribución de rubros correspondientes al contrato de aseo y cafetería No. 607 – 2025, OC 158182, con el fin de emitir el Registro presupuestal correspondiente.	ve/folders/1E_Kf_6u0yNliB_BGon-kUOzl0o5IW7i7w?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1c4UEpeL8-_FpeAfOq_Fslzg4u2dVnR0U/view?usp=drive_link Documentos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bzSbmFHA_K4FSMd3YVA9Ocm3Cm_v4zCit/edit?usp=drive_link&oid=100103533482253688079&rtpof=true&sd=true Correo: https://drive.google.com/file/d/1LGMA4tZzNrc7VuN3LaubDVeQDKiFP8nQ/view?usp=drive_link Documento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dc2febwxW_sJmnEjWGsuUBvSjn6TF-xAkW/edit?usp=drive_link&oid=100103533482253688079&rtpof=true&sd=true Correo: https://drive.google.com/file/d/1krJP61cJ2aeSNmo-XsnNjIm0hAPDt3uA/view?usp=drive_link
--	--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 15

8. Apoyar la revisión y actualización de procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, conforme las actividades que se llevan a cabo dentro del proceso.	Durante el periodo a reportar, no se me asignaron actividades relacionadas a la actualización y revisión de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	No se requiere anexo.
9. Adelantar las labores de apoyo asociadas a los procesos de liquidación de contratos suscritos dentro del proceso de gestión de recursos físicos bajo los lineamientos y oportunidad establecida en el Manual de contratación del CNMH.	El 1 de diciembre, se remitió el acta de liquidación del contrato 303 – 2024 OC 125292 suscrito con Serviaseo S.A., con el visto bueno correspondiente para continuar con el trámite de liquidación y cierre de la orden de compra. El 9 de diciembre, se remitió el acta de liquidación del contrato 303 – 2024 correspondiente a la orden de compra 125292, firmada por el contratista para la firma de la directora administrativa y financiera y posterior publicación. El 17 de diciembre, se remitió la información suministrada por UT Ecolimpieza 4G, con el fin de ajustar el	Link: https://drive.google.com/file/d/1fNmuxivgMg0LM3Mm0yX8ELNantnh79F6/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/1cJUW71FRKzzdkTtnbxPyySCyYe_kyfa/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1lt6Ae-rsBb7hymHGCalaysosmNY-JVUM/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/file/d/16kMlj0sL0frHxwhqNPY3SIQwbBA90RIE/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1bQ3J0BhU4Ea1ybyakxBXq3ZY49mcu-h/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1bQ3J0BhU4Ea1ybyakxBXq3ZY49mcu-h/view?usp=drive_link

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 15

	representante legal en el acta de liquidación del contrato 390 – 2023 OC 111719 El 18 de diciembre, se remitió el informe final de supervisión del contrato 390 – 2023 OC 111719, correspondiente al contratista UT Ecolimpieza 4G, ajustando el representante legal para firma de la directora administrativa y financiera.	e/d/1IEr8aPc5vIBt4KgtcYsxxlKWJv_5Ljx/view?usp=drive_link Correo: https://drive.google.com/file/d/1xtpe3542n9CHxwz46x5_V7yQ5TZ6EXK/view?usp=drive_link Documento: https://drive.google.com/drive/folders/1AQP6Rk9XYmvxYIJ2DoPghVzPb_8vYM9?usp=drive_link
10. Apoyar en la supervisión de los contratos, en la ejecución contractual de tipo administrativo y operativo de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	El 15 de diciembre, se remitió a la dirección de construcción, el cuadro de los carnets que se encuentran pendientes de devolución.	Correo: https://drive.google.com/file/d/1GURHquiJSftgMBNhRZsj0gStMVcwY3/view?usp=drive_link
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,	Durante la vigencia se realizaron las actividades que fueron contratadas de forma independiente y oportuna dentro del término establecido.	Todas las actividades realizadas en cumplimiento a las obligaciones contractuales llevan un seguimiento en drive del 2025 , el cual se encuentra actualizado conforme la realización de las actividades.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 15

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 la póliza por medio de Seguros del Estado con número 11-46-101070819 con fecha de expedición el 22 de enero del 2025, correspondiente a la garantía única de cumplimiento del contrato No. 099 – 2025 y a favor del CNMH. La cual fue aprobada el 23 de enero del 2025. Adicionalmente, se realizó la modificación de la misma, el 17 de diciembre, y aprobada por la directora administrativa y financiera el 18 de diciembre.	La póliza suscrita se encuentra cargada en 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.	Manifiesto estar afiliada al Sistema de Seguridad Social por medio de MI PLANILLA, con la EPS Compensar, pensión con Protección y ARL con POSITIVA. Así mismo realicé el pago del mes de diciembre con la planilla número 92339210 con fecha 12/12/2025, acogiendo la reglamentación para el pago mes vencido.	Soporte de pago de planilla se encuentra adjunto en la cuenta de cobro.
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las	Teniendo en cuenta las obligaciones que se presentan en la minuta del contrato 099 – 2025, se informa al supervisor acerca de los avances realizados en cumplimiento a cada una de las actividades contratadas.	Cada uno de los avances se encuentran adjuntos dentro de los anexos del presente informe.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	10 de 15

obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.		
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.	Se adjuntan los documentos e informes pactados, así como la cuenta de cobro, certificación del supervisor y pagos de seguridad social.	Los documentos mencionados se cargan dentro del SECOP II, conforme al periodo correspondiente.
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.	Durante la vigencia no se requirieron desplazamientos, por lo cual no se presentan informes.	No se requiere anexo.
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.	Durante la vigencia no se presentó ningún perjuicio u omisión en el desarrollo de las actividades contratadas.	No se requiere anexo.
8. Clasificar y mantener actualizados los	Se mantienen actualizando los documentos de gestión que se han	Información en correo institucional CNMH y en

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	11 de 15

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.	realizado durante la vigencia como los que se mencionan dentro de los anexos a las obligaciones.	carpeta compartida RECURSOS FÍSICOS océano.cmh.local
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.	Dentro del correo institucional del CNMH, drive y demás herramientas como carpetas compartidas que son dispuestas por el CNMH, se mantiene la trazabilidad de las actividades. Además dentro del contrato los documentos pactados son el informe de ejecución el cual se carga mes a mes en SECOP II.	Informes mensuales cargados en SECOP II.
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.	No se han realizado PQRSD que hayan sido asignadas, sin embargo se apoya con los distintos requerimientos.	No se requiere anexo.
11. Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y	Se atienden los lineamientos del CNMH en materia de procesos y procedimientos publicados en la intranet.	No se requiere anexo.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	12 de 15

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.		
12. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el mes de diciembre asistí a las diferentes reuniones programadas para el cumplimiento de mi objeto contractual.	Google calendar: Daniela.orjuela@cnmh.gov.co
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	Durante los días trabajados se manejó correctamente cada uno de los elementos entregados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.	No se requiere anexo.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	13 de 15

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 me practicó un examen ocupacional de acuerdo al artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Enviado a Adquisición de Bienes y Servicios de la DAyF.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se realiza la actualización de hoja de vida cada que se requiere.	Hoja de vida actualizada en SIGEP.
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.	No se ha brindado ninguna información por terminación de contrato en el periodo actual.	No se requiere anexo.
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 https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/ .	Cumplí con las políticas de seguridad de la información implementada por la entidad.	No se requiere anexo.
18. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso,	Se guardó estricta reserva sobre información y documentos a los que se tiene acceso y no se divulgó por ningún medio dicha información.	No se requiere anexo.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	14 de 15

maneeje 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.		
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	Se aceptan los lineamientos implementados por el CNMH.	No se requiere anexo.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	15 de 15

Decisión Andina 486 de 2000.		
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 realizó la autorización correspondiente del uso de los documentos e información solicitada por parte del CNMH.	No se requiere anexo.
Informes	Informes ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Informe mensual de actividades.	Se realiza informe de ejecución donde se especifican las actividades realizadas.	Se adjunta a cuenta de cobro.
2. Informe final de actividades.	Se encuentra anexo a la cuenta de cobro.	Se adjunta a cuenta de cobro.

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

Cordialmente,

Daniela Orjuela Moyano

Daniela Orjuela Moyano
CC. No. 1.001.200.599 de Bogotá.

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


 FIRMA
 Reinaldo Cardoso Cardoso
 Profesional Universitario de Recursos Físicos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	1 de 16

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato		099 – 2025	
Fecha de suscripción del contrato		23/01/2025	
Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en actividades de carácter administrativo y operativo, relacionadas con el proceso de Gestión de Recursos Físicos, la generación de informes, el apoyo a la formulación y seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la entidad que le sean asignados.			
Contratista:		Daniela Orjuela Moyano	
Cédula de ciudadanía o NIT.		1.001.200.599	
Representante legal		N/A	
Cédula del representante legal		N/A	
Valor inicial del contrato		\$ 34.833.018,00	
Adiciones		N/A	
Valor total del contrato		\$ 34.833.018,00	
Plazo inicial del contrato		11 meses	
Prorrogas			
No. de modificación y/o prórroga		Fecha de firma	Tiempo prorrogado
ADICIÓN Y PRÓRROGA 1		18/12/2025	Ocho (8) días
N/A		N/A	N/A
Total tiempo prorrogado	Ocho (8) días		
Plazo total del contrato		Once (11) meses y ocho (8) días	
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza		23/01/2025	
Fecha terminación proyectada del contrato		30/12/2025	
Prorrogas:	No. de Modificadorio	Fecha	Tiempo adicional
	Prórroga No. 1	18/12/2025	Ocho (8) días
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
	N/A	N/A	N/A

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	Reinaldo Cardoso Cardoso
Dependencia	Dirección Administrativa y Financiera – Gestión de Recursos Físicos
Cargo	Profesional Universitario
No. de contrato (para contratistas)	N/A

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	2 de 16

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato N° 099 de 2025, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora Seguros del Estado S.A., como sigue:

a. Garantía inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha de inicio	Fecha final	
11-46-101070819	Cumplimiento	\$3.483.301,80	22/01/2025	30/04/2026	23/01/2025
	Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
11-46-101070819 Anexo 1	Cumplimiento	\$3.567.745,50	22/01/2025	30/04/2026	18/12/2025
	Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	Obligación	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	Apoyar los trámites administrativos para el ingreso y salida de inventario conforme las facturas que sean radicadas de conformidad con proceso de Recursos físicos.	X		Durante la ejecución del contrato, la contratista brindó apoyo continuo a los trámites administrativos relacionados con el ingreso y salida de inventario, conforme a las facturas y solicitudes radicadas a Gestión de Recursos Físicos desde las dependencias involucradas, especialmente Estrategia de Comunicaciones y Gestión TIC.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	3 de 16

			Las actividades realizadas incluyeron la revisión de facturas, registro de material bibliográfico, registro y control de insumos de aseo y cafetería, así como la generación y remisión de comprobantes de entrada y salida de inventario para las firmas correspondientes de los supervisores. Se atendieron múltiples entregas de libros de bodega, validando la documentación soporte y asegurando la salida del sistema de inventarios. Adicionalmente, se apoyó el envío de aclaraciones y ajustes solicitados por contabilidad, el registro de bienes y licencias solicitados por Gestión TIC. De forma permanente se remitieron a las dependencias correspondientes los documentos generados por el sistema para dejar trazabilidad y obtener las firmas requeridas, garantizando el adecuado flujo de los procesos administrativos relacionados con el inventario.
2	Apoyar las actividades programadas en el plan anual de inventarios junto con la proyección de los informes para el cumplimiento del mismo y los reportes para la revisión mensual de cierre de almacén e informes periódicos de conformidad con el plan anual de inventarios.	X	La contratista brindó acompañamiento permanente a las actividades programadas en el Plan Anual de Inventarios y a la elaboración de los informes y proyecciones requeridos para su cumplimiento, así como a la gestión de los cierres mensuales de almacén. Las labores ejecutadas incluyeron la recepción, registro y control de solicitudes de entrega de papelería, insumos de aseo y cafetería, bienes tecnológicos y mobiliario, asegurando la generación y remisión de los comprobantes correspondientes para su revisión y firma por las dependencias responsables. Se apoyó el proceso de proyección del Programa Anual de Inventarios 2025, así como la atención y verificaciones relacionadas con existencias y toma física en las bodegas. Se preparan y remiten los documentos necesarios para los cierres mensuales de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	4 de 16

			almacén —incluyendo movimientos, soportes y comprobantes de ingreso y salida— garantizando su revisión interna y posterior envío a contabilidad para la radicación oficial. Adicionalmente, se gestionaron registros de bienes recibidos, salidas periódicas de insumos conforme a los reportes semanales y la consolidación de información requerida para cálculos de depreciación y vida útil. De igual forma, se realizaron actualizaciones, consolidación de reportes, justificaciones y revisiones en los documentos remitidos a contabilidad para el cierre de almacén, generados a partir de las observaciones presentadas.
3	Apoyar la conciliación mensual de los bienes y elementos asignados a los funcionarios, supervisores y colaboradores del CNMH para el desarrollo de sus actividades, realizando las actualizaciones pertinentes en el sistema de inventarios conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor.	X	Durante la ejecución del contrato , la contratista adelantó el acompañamiento al proceso de conciliación mensual de bienes asignados a funcionarios, supervisores y colaboradores del CNMH, atendiendo oportunamente las solicitudes remitidas mediante correo electrónico. Las actividades desarrolladas incluyeron la actualización continua del sistema de inventarios, el registro de entradas, salidas, traslados y cambios de estado o ubicación, que posteriormente son enviados para la revisión y firma de los responsables. Asimismo, se gestionan las asignaciones y actualizaciones correspondientes a la instalación de equipos nuevos, las solicitudes de las direcciones y los reportes enviados por Gestión TIC. Igualmente, se atienden requerimientos individuales de inventario para funcionarios, verificando los bienes al servicio y enviando los soportes de conciliación cuando fueron solicitados. Por otro lado, se realizan las salidas de insumos de papelería, aseo y cafetería, conforme a los reportes y correos de entrega enviados por las dependencias,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	5 de 16

			garantizando su trazabilidad mediante los comprobantes respectivos. Se apoyan los cierres mensuales de almacén, remitiendo oportunamente los movimientos, comprobantes, soportes y listados necesarios para la revisión por el supervisor y para su posterior remisión a contabilidad, de acuerdo con los cronogramas establecidos. Finalmente, se elaboran y envían los inventarios individuales y las actualizaciones requeridas por los funcionarios para la validación de los bienes bajo su responsabilidad, permitiendo mantener la información del sistema articulada con la realidad física y operativa del inventario institucional.
4	Apoyar en la conciliación mensual a Gestión de TIC en el inventario de licencias y software de la entidad, y en las solicitudes realizadas para la entrega y asignación adecuada de bienes tecnológicos, y generar los soportes pertinentes.	X	Para el cumplimiento de la obligación, la contratista brindó apoyo a la Gestión de TIC en el seguimiento, registro y verificación del inventario de licencias, software y bienes tecnológicos de la entidad, atendiendo las solicitudes remitidas y generando los soportes requeridos para la trazabilidad de cada trámite. Se realizaron revisiones y verificaciones de listados de licenciamiento remitidos por Gestión TIC, incorporando información contractual y documental para atender requerimientos de control interno. Así mismo, se efectuaron registros de nuevas licencias en el sistema, incluyendo ATLAS.ti, Adobe Creative Cloud y ArcGIS, previa revisión de facturas y comprobantes de recepción, y se remitieron los soportes generados para firma y continuidad del trámite. De forma complementaria, se gestionó el registro de equipos tecnológicos, como los equipos MAC recibidos por Gestión TIC, y se apoyó la revisión y validación de conceptos técnicos, asegurando la consistencia de la información previo

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	6 de 16

			envío para firma del profesional de Recursos Físicos. También se atendieron solicitudes de aclaración de movimientos, se enviaron bases de datos de licencias registradas y se propuso la realización de mesas de trabajo para avanzar en la conciliación de software pendiente. Finalmente, se remitieron reportes consolidados de bienes tecnológicos no asignados y se gestionó el registro y documentación de unidades especiales como la tarjeta gráfica adquirida, garantizando su trazabilidad y la correcta aplicación de placas y comprobantes del sistema.
5	Apoyar a la Dirección administrativa y financiera en la preparación de informes, reportes del plan de acción institucional, solicitudes de la Oficina de Control Interno y planeación, así como en la preparación proyección y recolección de información para dar respuesta a los requerimientos allegados por entes de control, ciudadanía y solicitudes en general.	X	La contratista realizó el apoyo permanente a la Dirección Administrativa y Financiera en la elaboración, proyección y revisión de informes, reportes institucionales y demás solicitudes relacionadas con el Plan de Acción, austeridad en el gasto, riesgos fiscales y de gestión, así como en la atención oportuna de requerimientos de control interno, planeación, entes de control y ciudadanía. Se elaboró diversas matrices y reportes, entre ellos la matriz de seguimiento a contratos de Recursos Físicos, los informes trimestrales de austeridad en el gasto (vigencias 2023–2024 y 2024–2025), y la información necesaria para actualizar el modelo de operación por procesos, incluyendo formatos, manuales y documentos asociados al proceso de Gestión de Recursos Físicos. Adicionalmente, se proyectan los informes del Plan de Acción Institucional en los trimestres requeridos, incorporando los avances y evidencias correspondientes, así como los reportes trimestrales de riesgos fiscales, de gestión y de corrupción solicitados por la Dirección Administrativa y Financiera y por Planeación.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	7 de 16

			Adicionalmente, se remitieron distintos insumos documentales con destino a Control Interno, tales como soportes para auditorías, información relacionada con licenciamiento, pagos efectuados y reportes asociados a contratos administrados por Recursos Físicos. Igualmente, se apoyó la respuesta a requerimientos de entes de control, como la Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República, realizando la verificación de expedientes y aclarando los casos en los que no existían productos parciales o finales. Se atendieron solicitudes de información de Presupuesto, especialmente en relación con consumos, pagos proyectados y necesidades de la entidad, y se remitieron los soportes necesarios para la actualización del PAC y para la estructuración de reportes institucionales. Asimismo, se proyectaron las acciones para el modelo de gestión de conocimiento, así como los diferentes informes del plan de mejoramiento, remitiendo correcciones y versiones finales cuando fue requerido. Finalmente, se dio trámite a comunicaciones institucionales sobre novedades operativas —como el reporte de fallas y restablecimiento de equipos de cafetería— y se verificaron los documentos asociados a inventarios, pagos, evidencias y controles implementados dentro de la gestión administrativa. Todas las actividades se desarrollaron conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los plazos establecidos y con la documentación soporte correspondiente.
6	Apoyar las actividades de seguimiento a la ejecución contractual de tipo	X	Durante la ejecución del contrato, la contratista brindó acompañamiento permanente al supervisor del contrato en

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	8 de 16

	administrativo y operativo de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.		las labores de seguimiento administrativo y operativo, atendiendo oportunamente los requerimientos asociados a la ejecución contractual, trámites presupuestales, verificación de soportes, revisión de prefacturas y facturación, así como la coordinación con proveedores y dependencias internas. En los primeros meses del año realizó consultas y gestiones ante Colombia Compra Eficiente para definir el procedimiento de modificación de la orden de compra del contrato de aseo y cafetería No. 573-2024, así como la elaboración y remisión de las proyecciones y documentos requeridos por Contratos, Presupuesto y el supervisor para adelantar la adición por IPC. De igual manera, se revisaron y remitieron las discriminaciones de valores para registros presupuestales, solicitudes de adición a CDP y las justificaciones correspondientes. A lo largo del periodo apoyó la revisión de cuentas de cobro, prefacturas y facturas del contrato de aseo y cafetería, remitiendo observaciones, ajustes y consolidando la documentación necesaria para radicación y pago. Se elaboraron y proyectaron pedidos mensuales de insumos y la revisión del estado de facturas y la remisión de soportes a las áreas responsables. Asimismo, realizó gestiones operativas y administrativas como la atención de solicitudes de carnets, aclaración de placas para procesos de bajas, revisión de cotizaciones para mantenimientos del parque automotor, reporte de novedades del servicio de aseo y cafetería, solicitudes de reemplazos de personal operativo, y comunicación con contratistas como Serviaseo S.A., UT Serviaseamos, Tigo y demás contratistas.
--	---	--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	9 de 16

			Se proyectaron comunicaciones institucionales, presentaciones para reuniones de líderes, informes mensuales de gestión de Recursos Físicos y reportes para programación del PAC. También se atendieron solicitudes de la Dirección Administrativa y Financiera relacionadas con prefectura, perfiles aprobadores en la Tienda Virtual del Estado, seguimiento a insumos, daños en equipos de cafetería, entre otros. Finalmente, se apoyó el proceso de solicitud de vigencias futuras para garantizar la continuidad del servicio de aseo y cafetería entre diciembre de 2025 y julio de 2026, elaborando los ajustes requeridos por Presupuesto y remitiendo la información soportada y revisada dentro de los plazos establecidos.
7	Apoyar la formulación de los documentos técnicos en las etapas precontractual y contractual de los procesos de selección que le sean requeridos dentro del proceso de gestión de los recursos físicos de la Dirección Administrativa y Financiera.	X	La contratista, durante la ejecución del contrato apoyó en la elaboración, revisión y proyección de documentos técnicos requeridos para adelantar los procesos de selección asociados a la gestión de Recursos Físicos, en cumplimiento de las etapas precontractual y contractual de la Dirección Administrativa y Financiera. Durante el primer trimestre realizó proyecciones presupuestales y de valores a contratar, especialmente para el servicio de aseo y cafetería, orientadas a la constitución de reservas, adiciones y ajustes derivados del incremento del salario mínimo y el IPC. Asimismo, se elaboraron y remitieron documentos para modificar el Plan Anual de Adquisiciones y se preparó el borrador del estudio previo para adelantar el proceso de contratación del servicio de aseo y cafetería mediante acuerdo marco. Entre abril y junio se consolidó la documentación necesaria para iniciar procesos de solicitud de información y cotización del suministro del servicio de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	10 de 16

			aseo y cafetería, se remitieron los listados de ítems a contratar, evaluaciones de oferentes en caso de empate y distribuciones de rubros para la expedición de los respectivos CDP y Registros Presupuestales. También se adelantaron proyecciones relacionadas con la adquisición de papelería, ferretería, verificando normas, precios y especificaciones requeridas por la entidad. Durante este periodo se apoyó la gestión de procesos contractuales específicos, como la verificación del estado del contrato de suministro de combustible, la elaboración del SAIA para reclamación a la aseguradora, y el envío de solicitudes de cotización para insumos de papelería y ferretería, con el fin de adelantar los estudios de mercado correspondientes. Igualmente, se remitieron plantillas, cuadros comparativos, versiones ajustadas de estudios previos, formatos de solicitud de CDP y documentos de soporte para radicación ante Adquisición de Bienes y Servicios. En los meses de agosto y septiembre se realizaron ajustes derivados de observaciones internas, consolidando y corrigiendo información para los procesos de papelería y ferretería. Se elaboraron las justificaciones técnicas y presupuestales, las proyecciones de insumos para vigencias futuras y las verificaciones de precios requeridas para sustentar la contratación del servicio de aseo y cafetería 2025–2026. También se remitieron formatos de reducción y traslado de recursos, justificando la liberación de saldos y la redistribución presupuestal. Finalmente, se proyectó la solicitud de distribución y traslado de recursos para garantizar la disponibilidad presupuestal del servicio de aseo y cafetería en
--	--	--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	11 de 16

				diciembre, cumpliendo con los requerimientos formulados y aportando los documentos necesarios para continuar con los procesos de selección.
8	Apoyar la revisión y actualización de procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, conforme las actividades que se llevan a cabo dentro del proceso.	X		Para el cumplimiento de la obligación, brindó apoyo continuo a la revisión, ajuste y actualización de los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión correspondientes al proceso de Recursos Físicos, de acuerdo con las necesidades del proceso y las solicitudes del supervisor. A partir de marzo se iniciaron mesas de trabajo orientadas a la estructuración del procedimiento para bajas de bienes, definiendo el orden, contenido y alcance de la información requerida para su implementación. En abril se participó en reuniones de seguimiento para la modificación del procedimiento de administración de inventarios, consolidando criterios y responsabilidades. Durante mayo y junio se realizaron actualizaciones del procedimiento GRF-PR-001, incorporando observaciones de Contabilidad y Adquisición de Bienes y Servicios. Asimismo, se compartieron las versiones ajustadas de los procedimientos de administración de bienes y de bajas a los colaboradores de la Dirección Administrativa y Financiera para su revisión, en cumplimiento de los compromisos establecidos. En julio se continuó con la revisión y el ajuste de los documentos, integrando las observaciones recibidas y dejando las versiones en espera de revisión jurídica. Posteriormente, en agosto se informó a la DAyF sobre el avance del proceso de actualización, consolidando evidencias y comentarios para asegurar la coherencia técnica del procedimiento.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	12 de 16

				En septiembre se remitieron las versiones ajustadas de los procedimientos para avanzar en el proceso de bajas de bienes y coordinar nuevas mesas de trabajo orientadas a su finalización. Finalmente, el 7 de octubre se desarrolló una reunión de consolidación en la cual se dejó listo el procedimiento definitivo de bajas para su publicación en la intranet institucional.
9	Adelantar las labores de apoyo asociadas a los procesos de liquidación de contratos suscritos dentro del proceso de gestión de recursos físicos bajo los lineamientos y oportunidad establecida en el Manual de contratación del CNMH.	X		Durante la ejecución del contrato se brindó apoyo permanente a los procesos de liquidación de contratos del área de Recursos Físicos, atendiendo los lineamientos del Manual de Contratación del CNMH. Las actividades se enfocaron en la radicación oportuna de documentación, el seguimiento a observaciones, la consolidación de soportes y la articulación con las áreas involucradas (Adquisición de Bienes y Servicios, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y el equipo jurídico). Entre las actividades más relevantes se incluyen: - Envío de documentación y radicaciones para las liquidaciones de los contratos 305-2023, 356-2023, 390-2023, 303-2024 y 573-2024, remitiendo oportunamente actas, informes de supervisión, pólizas, soportes de pago y demás documentos requeridos para su trámite. - Seguimiento con el supervisor y proveedores para el ajuste de pólizas, corrección de observaciones en SECOP y consolidación de los documentos definitivos de liquidación. - Mesas de trabajo y reuniones de seguimiento para revisar el estado de las liquidaciones, definir fechas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	13 de 16

				de entrega y acordar ajustes a las actas e informes. - Solicitudes de información a Tesorería, Presupuesto, Contratos y otras dependencias para completar los expedientes contractuales y soportar los informes de supervisión. - Proyección de requerimientos a proveedores, especialmente frente a ampliaciones de pólizas necesarias para continuar los trámites de liquidación. - Entrega de versiones finales de informes y actas, así como su radicación mediante SAIA según los procedimientos establecidos. De acuerdo lo anterior, las actividades ejecutadas permitieron avanzar en la liquidación de los contratos a cargo del proceso, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos.
10	Apoyar en la supervisión de los contrato, en la ejecución contractual de tipo administrativo y operativo de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	X		Durante el periodo reportado se brindó apoyo continuo a la supervisión de los contratos administrativos y operativos a cargo de Gestión de Recursos Físicos, atendiendo las solicitudes del supervisor y los requerimientos operativos del proceso. Las actividades se enfocaron en la revisión de prefacturas, gestión de pedidos, seguimiento a facturación, verificación documental, acompañamiento a reuniones y apoyo en la implementación del sistema de inventarios en ambiente web. Entre las principales actividades realizadas se destacan: - Revisión y trámite de prefacturas del contrato de aseo y cafetería, efectuando observaciones,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	14 de 16

				solicitando ajustes y autorizando la facturación oficial para los meses de ejecución, garantizando su radicación y pago oportuno. - Gestión de pedidos de insumos de aseo y cafetería para los meses de febrero a noviembre, así como el reporte de insumos pendientes y el seguimiento al suministro por parte del contratista. - Revisión de cuentas de cobro del personal operativo y remisión al supervisor una vez ajustadas las observaciones. - Solicitud y verificación de información financiera, como relación de pagos, soporte de facturas y confirmación de consumos. - Apoyo administrativo general, incluyendo la elaboración de presentaciones, atención de requerimientos, impresión de carnets y asistencia a reuniones de seguimiento. - Acompañamiento a la implementación del sistema de inventarios en ambiente web, mediante el envío de plantillas, formatos, matrices de requisitos y la consolidación de actas pendientes, así como el cargue de información de inventarios con corte mensual. - Proyección de comunicaciones al contratista UT Serviaseamos sobre el envío de prefacturas, observaciones de servicio y requerimientos derivados de la supervisión.
--	--	--	--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS	CÓDIGO:	ABS-FT-041
		VERSIÓN	001
		PÁGINA:	15 de 16

				- Gestión de documentos contractuales, incluida la revisión de notas crédito, el apoyo con solicitudes relacionadas con adiciones contractuales y el seguimiento a documentación requerida para facturación.
--	--	--	--	--

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	83772940	Enero	31/01/2025	\$ 289.400
2	84446884	Febrero	25/02/2025	\$ 413.300
3	85389323	Marzo	31/03/2025	\$ 413.300
4	86101851	Abril	28/04/2025	\$ 413.300
5	86971243	Mayo	30/05/2025	\$ 413.300
6	87633902	Junio	24/06/2025	\$ 413.300
7	88185448	Julio	14/07/2025	\$ 413.300
8	89277222	Agosto	26/08/2025	\$ 413.300
9	89984847	Septiembre	22/09/2025	\$ 413.300
10	90602687	Octubre	14/10/2025	\$ 413.300
11	91826403	Noviembre	27/11/2025	\$ 413.300
12	92339210	Diciembre	12/12/2025	\$ 413.300

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 26525 de 22/01/2025.			\$ 34.833.018,00
Registro Presupuestal N° 10425 de 23/01/2025.			\$ 34.833.018,00
Valor inicial contrato			\$ 34.833.018,00
Valor adicional contrato			
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma		Valor de la adición
Adición y prórroga 1	18/12/2025		\$ 844.437,00

 Centro Nacional de Memoria Histórica	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS		CÓDIGO:	ABS-FT-041
			VERSIÓN	001
			PÁGINA:	16 de 16

Valor total adicionado	\$ 844.437,00
Valor total contrato	\$ 35.677.455,00
Valor ejecutado	\$ 32.510.817,00
Valor pagado	\$ 32.510.817,00
Saldo a pagar al contratista	\$ 3.166.638,00
Saldo a liberar a favor del CNMH	N/A

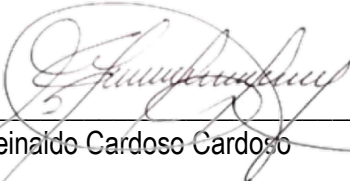
3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
28511925	10/02/2025	\$ 844,437.00
63969425	11/03/2025	\$ 3,166,638.00
103669925	09/04/2025	\$ 3,166,638.00
142247825	12/05/2025	\$ 3,166,638.00
187984325	11/06/2025	\$ 3,166,638.00
231554625	09/07/2025	\$ 3,166,638.00
281092425	11/08/2025	\$ 3,166,638.00
330891325	10/09/2025	\$ 3,166,638.00
382898125	10/10/2025	\$ 3,166,638.00
434646225	13/11/2025	\$ 3,166,638.00
483624525	11/12/2025	\$ 3,166,638.00
Total:		\$ 32.510.817,00

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

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

Fecha de elaboración: 30/12/2025


 Reinaldo Cardoso Cardoso

Proyectó: Daniela Orjuela Moyano – Contratista 099 – 2025
 Revisó: Reinaldo Cardoso Cardoso – Profesional Universitario

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 9

ADICIÓN Y PRORROGA NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. No 099 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA Y DANIELA ORJUELA MOYANO

Entre los suscritos, **ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.1.015.403.184, en su calidad de Directora Administrativa y Financiera del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA, nombrado mediante Resolución No 097 del 27 de abril de 2022 y posesionado en el cargo el 27 de abril de 2022, facultada para contratar por Resolución No. 030 del 18 de febrero de 2025, actuando en nombre y representación del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA, establecimiento público, del orden nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Departamento para la Prosperidad Social, según Decreto 4158 de 2011, regido para efectos contractuales por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, entidad domiciliada en Bogotá, con NIT 900.492.141-5, que en lo sucesivo se denominará **EL CENTRO**, por una parte; y por la otra **DANIELA ORJUELA MOYANO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No **1.001.200.599** quien se denominará **LA CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar esta modificación, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, acordamos celebrar la presente Modificación No.1, **Adición y Prorroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión No 099 de 2025**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el día 22 de enero de 2025, se suscribió el **Contrato de Prestación De Servicios apoyo a la gestión No. 099 de 2025**, entre el **CENTRO** y **DANIELA ORJUELA MOYANO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.001.200.599** el cual tiene por objeto: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en actividades de carácter administrativo y operativo, relacionadas con el proceso de Gestión de Recursos Físicos, la generación de informes, el apoyo a la formulación y seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la entidad que le sean asignados."*
2. Que en la cláusula segunda se pactó como plazo de ejecución: *"El término de ejecución del presente contrato será de once (11) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento yejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025."*
3. Que el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución se llevó a cabo el día 23 de enero de 2025, con el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.
4. Que para este contrato se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 26525 del 22 de enero de 2025 y el Registro Presupuestal (RP) 10425 del 23 de enero de 2025.
5. Que el valor del contrato se pactó por la suma **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DIECIOCHO PESOS (\$34.833.018) M/CTE.** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 9

6. Que en la cláusula sexta se pactó la siguiente forma de pago: *"Un primer pago por el valor equivalente a la fracción con corte al último día del mes de perfeccionamiento y ejecución, pagos mensuales sucesivos por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$3.166.638) M/CTE y si aplica, un último pago correspondiente a la fracción del último mes de ejecución, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, y constancia de encontrarse al día en pagos al sistema de Seguridad Social Integral y ARL. El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de este por parte del Supervisor del contrato. (Cursiva por fuera del texto) ..."*.
7. Que mediante memorando No. 2025121115672-3 del 11 de diciembre de 2025, el supervisor Reinaldo Cardoso Cardoso- Profesional Universitario de Recursos Físicos- como supervisor del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión No. 099 de 2025 solicita la adición y prórroga, de conformidad con los siguientes argumentos y adjuntó el informe de supervisión, certificado de disponibilidad presupuestal, planillas de seguridad social integral:

"Atento saludo.

A través de la presente comunicación en mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 099 de 2025, solicito la adición y prórroga ante la Ordenadora del gasto sin que esto supere lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, lo anterior con base en las siguientes consideraciones:

1. Información contractual

1.1. *El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 099 de 2025, celebrado el día 23 de enero de 2025, entre el Centro Nacional de Memoria Histórica y Daniela Orjuela Moyano, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.200.599, cuyo objeto contractual es "Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en actividades de carácter administrativo y operativo, relacionadas con el proceso de Gestión de Recursos Físicos, la generación de informes, el apoyo a la formulación y seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la entidad que le sean asignados."*

1.2. *Que en la cláusula segunda se pactó como plazo de ejecución: "El término de ejecución del presente contrato será de once (11) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025."*

1.3. *Que el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución se llevó a cabo el día 23 de enero de 2025, con el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.*

1.4. *Que para este contrato se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 26525 del 22 de enero de 2025 y el Registro Presupuestal (RP) 10425 del 23 de enero de 2025.*

1.5. *Que el valor del contrato se pactó por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DIECIOCHO PESOS (\$34.833.018) M/CTE., El valor del contrato se pagará: Un primer pago por el valor equivalente a la fracción con corte al último*

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	3 de 9

día del mes de perfeccionamiento y ejecución, pagos mensuales sucesivos por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$3.166.638) M/CTE., y si aplica, un último pago correspondiente a la fracción del último mes de ejecución, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, y constancia de encontrarse al día en pagos al sistema de seguridad social integral y ARL.

1. Fundamentos técnicos

Teniendo en cuenta la operatividad transversal de las dependencias del CNMH en los aspectos administrativos y financieros, que se orientan al cumplimiento de la misionalidad de la entidad, se hace necesario garantizar la continuidad de las actividades de apoyo, específicamente de la Dirección Administrativa y Financiera. Dentro de sus funciones se encuentran "Dirigir y controlar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Centro", es decir, adelantar acciones para el desarrollo del Plan Anual de inventarios de la vigencia. Estas actividades requieren de un acompañamiento constante que asegure el orden, la trazabilidad y el control de los procesos.

La gestión y actualización permanente de los registros en el sistema de inventarios del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) constituye una actividad esencial para el adecuado funcionamiento administrativo y financiero de la entidad. Esto se debe a que, para el trámite de las facturas correspondientes a los bienes adquiridos, es indispensable contar con el soporte de registro en el sistema de inventarios, el cual permite validar la entrada, ubicación, características y costo de los elementos adquiridos. La ausencia de estos registros oportunos afecta directamente los procesos de pago y la ejecución presupuestal.

Adicionalmente, el cierre de la vigencia fiscal 2025 implica un aumento significativo en la carga operativa del área de Gestión de Recursos Físicos, en tanto deben adelantarse actividades como la liquidación de contratos que cuentan con reserva presupuestal, la consolidación del inventario físico registrado en el sistema de inventarios, la elaboración de informes de cierre de año, el cierre anual del almacén y el informe final de inventarios. También deben emitirse los reportes requeridos por control interno, planeación y los demás entes de control, los cuales reflejan el cumplimiento del Plan Anual de Inventarios y del Plan de Acción Institucional.

A lo anterior se suma la proyección y preparación de los documentos necesarios para adelantar los procesos de contratación que permitirán garantizar el funcionamiento de la entidad durante la vigencia 2026. Así mismo, se requiere realizar el seguimiento a los contratos que continúan en ejecución y adelantar los cierres contractuales de aquellos que finalizan en la presente vigencia, asegurando el trámite oportuno a los diferentes procesos involucrados, de acuerdo a los compromisos establecidos.

En este contexto, la continuidad de la contratista resulta indispensable para garantizar la adecuada actualización del sistema de inventarios, la preparación de los informes de cierre, el seguimiento a los contratos y el fortalecimiento de los procesos internos del área. Su experiencia, conocimiento de los procedimientos constituyen factores clave para asegurar eficiencia, oportunidad y calidad en las actividades que soportan la operación institucional.

Por lo anterior, se hace necesaria la prórroga y adición del contrato No. 099 de 2025, con el fin de asegurar la continuidad operativa de las actividades esenciales a cargo de Gestión de Recursos Físicos, garantizar la disponibilidad de información confiable y actualizada en tiempo real y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales durante el cierre de la vigencia 2025 y la preparación de la vigencia 2026.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 9

La solicitud de prórroga requerida implica a su vez, adicionar la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 844.437) M/CTE para garantizar la ejecución del contrato en el periodo descrito, el anterior valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 26525, adicionado el 13 de mayo de 2025.

El estado financiero del contrato 099 de 2025, es el siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	26525 del 22 de enero de 2025
Valor inicial contrato	\$ 34.833.018
Valor a adicionar al contrato	\$ 844.437
Valor total del contrato incluido el valor a adicionar	\$ 35.677.455
Plazo inicial del contrato	Once (11) meses
Prórroga requerida	Ocho (8) días
Plazo contractual incluida la prórroga solicitada	Once meses y ocho (8) días
Fecha de finalización del contrato incluida la prórroga	30 de diciembre 2025

La adición contractual requerida no supera el 50% del valor total del contrato expresado en SMMLV, dando cumplimiento al artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Fundamentos jurídicos

Descritos los hechos que justifican técnicamente la modificación deseada, es importante recordar aspectos normativos y jurisprudenciales que soportan la posibilidad del otrosí requerido. En primer lugar, se destaca que la extensión del plazo previsto no conlleva afectación al objeto contractual, sino que, por el contrario, pretende que la Dirección Administrativa y Financiera, a través del proceso de Gestión de Recursos Físicos, cuente con la prestación del servicio de apoyo a la gestión por más tiempo durante la presente vigencia, garantizando la continuidad de las labores administrativas y operativas necesarias para el adecuado cierre de la vigencia y la preparación de la vigencia 2026

.

En cuanto a la figura jurídica de la modificación contractual, a nivel jurisprudencial, han existido diferentes pronunciamientos, por lo cual citamos una de las primeras sentencias que dan un contexto general sobre los límites de las modificaciones contractuales, sentencia C-300 de 2012, emitida por la corte constitucional, y donde se hizo análisis de la constitucionalidad del artículo 28 de la Ley 1150 de 2007.

"[(...) Por regla general los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato.

Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para (...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación", entre otros. (...)"

En el mismo sentido, en la sentencia C-949 de 2001, la Corte Constitucional señaló que las prórrogas de los contratos -como especie de modificación- puede ser un instrumento útil para lograr los fines propios de la contratación estatal "(...) La modificación de los contratos estatales es especialmente importante en aquellos por naturaleza incompletos, es decir, (i) los

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	5 de 9

afectados por asimetrías de información que impiden la previsión de todas las contingencias que pueden afectar su ejecución, y (ii) en el marco de los cuales, por esa misma razón, es difícil prever ante los remedios necesarios para afrontar tales contingencias, como ocurre por lo general con los contratos de largo plazo. En efecto, con el paso del tiempo, pueden surgir nuevas exigencias sociales, tecnológicas, culturales, etc., sobre la forma como el estado debe cumplir sus fines y como se deben prestar los servicios públicos, o simplemente pueden aparecer circunstancias extraordinarias e imprevisibles al momento del diseño del negocio, para que las que tampoco era posible, en dicho momento, prever un remedio adecuado y específico. En este tipo de contratos es preciso entonces el diseño de reglas que permitan la adaptación y la resolución pacífica de las controversias para evitar el fracaso.

(...) En el caso colombiano, la modificación puede ser fruto de un acuerdo de voluntades o de una decisión unilateral de la entidad contratante en ejercicio de su función de dirección del contrato.

(...) Ahora bien, como se indicó en ese concepto, el que la mutabilidad de los contratos estatales sea posible no significa que pueda llevarse a cabo por la mera voluntad de las partes o de la entidad contratante; por el contrario, la modificación del contrato debe ser excepcional en virtud de los principios de planeación y seguridad jurídica. Por ello la Corte concuerda con la Sala de Consulta y Servicio Civil en que la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal.

(...) Por último, es preciso resaltar que la modificación del contrato no puede ser de tal entidad que altere su esencia y lo convierta en otro tipo de negocio jurídico puesto que ya no estaríamos en el escenario de la modificación sino ante la celebración de un nuevo contrato. En efecto, de acuerdo con el artículo 1501 del Código Civil, los contratos tienen elementos de su esencia de su naturaleza y accidentales.

(...) La Sala estima que (...) la reforma del objeto del contrato, en tanto elemento de su esencia debe tener lugar en un nuevo contrato; permitir lo contrario conllevaría autorizar su sustitución sin el cumplimiento de las formalidades propias del contrato estatal y en perjuicio de los principios que persiguen tales reglas. Esto no significa que el objeto no pueda ser complementado, siempre y cuando se trate de la adición de actividades necesarias para su adecuada realización. (...). Esto lleva a la Corte a recordar el objeto de un contrato debe analizarse en cada caso a la luz de la normativa que rige cada tipo de negocio y de las cláusulas pactadas y los demás documentos que hacen parte del contrato...]"

Por su parte el Consejo de Estado, en concepto del 6 de junio de 2018, número único 2369 manifestó:

"(...) Es importante precisar que fuera de los límites cuantitativos señalados en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y de la cláusula excepcional de modificación de los contratos estatales," no existe un desarrollo legal o reglamentario sobre las reglas aplicables a la modificación del contrato estatal. // AI no existir una regulación expresa sobre la modificación de los contratos estatales -en el ejercicio del "ius variandi" o surgido por mutuo acuerdo-, han sido los aportes de la jurisprudencia, de la función consultiva del Consejo de Estado y de la doctrina comparada, los que han permitido estructurar los límites y requisitos de la modificación que deben ser respetados por la entidad contratante, en especial cuando el contrato está precedido de un proceso de selección o de elegibilidad

La Sala de Consulta en el concepto referido, procedió a fijar los límites de orden temporal, formal y material para la modificación de un contrato estatal. Estas restricciones de orden jurídico están orientadas principalmente a a modificación de un contrato estatal. Estas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	6 de 9

restricciones de orden jurídico están orientadas principalmente a preservar los principios de origen legal, de libertad de concurrencia de transparencia y de igualdad. Lo cual no contradice las facultades otorgadas a la Administración para orientar el contrato al fin de interés público inherente al servicio público a su cargo, pues en la medida en que se preserven estos principios y se garantice un proceso de competencia como la fórmula adecuada y necesaria para una selección objetiva de la oferta más favorable se salvaguarda el mismo fin de interés público".

Sobre las clases de límites para la modificación de los contratos indicó la Sala:

"(...) (ii) límites de orden formal el contrato celebrado por la Administración con los particulares, salvo disposición legal en contrario, es de carácter solemne y por lo tanto, se requiere que se eleve a escrito el acuerdo de voluntades. Su ausencia implica la inexistencia del negocio jurídico y del nacimiento de los efectos pretendidos por las partes ante lo cual, no resulta viable para el contratista exigir o reclamar reconocimiento económico alguno de carácter contractual, que no esté amparado en la existencia del contrato escrito, como requisito "ad substantiam actus".

De conformidad con los artículos 30 y 40 de la Ley 80 de 1993 el simple consentimiento de las partes no es suficiente para perfeccionar la modificación de un contrato estatal, pues siendo el contrato principal de carácter solemne, lo serán los contratos modificatorios o adicionales (...)

La modificación no es una facultad discrecional, cuyo ejercicio penda de criterios de mera conveniencia o de utilidad para la entidad estatal o para su contratista, ni puede servir como instrumento ilegal para mejorar o hacer más favorables las condiciones económicas del adjudicatario. A diferencia del contrato privado solo procederá por necesidades de interés general que sustenten y justifiquen la legalidad de la modificación.

Finalmente, en el evento de los contratos adicionales, la Administración deberá cumplir, como requisito de ejecución, las normas de orden presupuestal y adecuar el registro presupuestal acorde con la variación económica que se pretende realizar con el fin de amparar las erogaciones adicionales.

No es procedente en la ejecución del contrato modificar aspectos sustanciales del pliego de condiciones que sirvieron de fundamento para la selección objetiva previsto como requisitos habilitantes y ponderable de las ofertas o como contenido mínimo de la solicitud de elegibilidad. Si así fuera, se desconocerían los requisitos del ordenamiento jurídico, los derechos de los interesados en el proceso precontractual, y se vulnerarían los principios de libertad de concurrencia de transparencia y de igualdad de oportunidades."

Como lo ha señalado la Sección Tercera del Consejo de Estado, el poder de modificación de la Administración es limitado y debe respetar la sustancia del contrato celebrado, su esencia y la de su objeto, pues una alteración extrema significaría un contrato diferente."

Que, así las cosas, respecto a la prórroga requerida, el Consejo de Estado ha considerado que el plazo en los contratos estatales es susceptible de modificación, ya sea de manera unilateral por parte de las Entidades Públicas o de común acuerdo, en tanto este no constituye un elemento Esencial de los Contratos Estatales. En efecto, la Sección Quinta del Consejo de Estado, en sentencia de 24 de agosto de 2005, al respecto señaló:

"Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 9

Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues no es una'... de aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'. Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato esto es el que, no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que, si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a este, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes pues éstas lo establecen en el respectivo contrato".

Que en lo que respecta a la adición del contrato el artículo 40 de la ley 80 de 1993 indica en el párrafo: "En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato" que la presente modificación contractual no excede el 50% del valor inicial del contrato así mismo el CNMH cuenta con la disponibilidad presupuestal.

1. Solicitud de modificación

Partiendo de los argumentos técnicos y jurídicos anteriormente expuestos, se puede indicar que la modificación solicitada para el contrato 099 – 2025 se encuentra debidamente justificada y obedece a razones relacionadas con el objeto contractual.

Se solicita a la Directora Administrativa y Financiera, en su calidad de ordenadora del gasto la modificación de la cláusula No. 2 Plazo para que el contrato 099 de 2025 sea prorrogado hasta el 30 de diciembre de 2025 inclusive, lo cual implica adición al valor del contrato en OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILCUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 844.437) M/CTE, por tanto, se debe modificar la cláusula No. 5 por lo cual se sugiere la siguiente redacción:

2. Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de 11 meses y 8 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

5. Valor del contrato e imputación presupuestal: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 35.677.455), este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos, el cual se pagará con cargo al presupuesto del CENTRO para la vigencia fiscal del año 2025, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26525Agradezco su amable atención."

- 8.** Que, así las cosas, respecto a la prórroga requerida, el Consejo de Estado ha considerado que el plazo en los contratos estatales es susceptible de modificación, ya sea de manera unilateral por parte de las Entidades Públicas o de común acuerdo, en tanto este no constituye un elemento Esencial de los Contratos Estatales. En efecto, la Sección Quinta del Consejo de Estado, en sentencia de 24 de agosto de 2009, al respecto señaló:

"Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 9

no es una de '... aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'. Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencialni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decirque no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. Deconsiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato". (...)

9. Que en lo que respecta a la adición del contrato el artículo 40 de la ley 80 de 1993 indica en el parágrafo "En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato" que la presente modificación contractual no excede el 50% del valor inicial del contrato así mismo el CNMH cuenta con la disponibilidad presupuestal número **26525 del 22 de enero de 2025, adicionado el 13 de mayo de 2025 y del 4 de diciembre de 2025** expedida por el responsable de presupuesto.
10. Que de conformidad con los párrafos precedentes las modificaciones contractuales asociadas al valor son procedentes siempre y cuando no se excedan las potestades indicadas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, disposiciones normativas que en la presente modificación se han cumplido en virtud del principio de legalidad.
11. Que dado lo anterior es procedente suscribir la presente Modificación No.1, **Adición y prórroga No.1 al Contrato de Prestación De Servicios apoyo a la gestión No. 099 de 2025** de acuerdo con los siguientes términos:

CLÁUSULA PRIMERA- ADICIÓN Y MODIFICACIÓN. Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión No. 099-2025, en la suma de **en OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 844.437) M/CTE** y modificar la CLÁUSULA 5 – "Valor del contrato e imputación presupuestal", a partir de la fecha de firma del presente documento, la cual quedará así:

*"El valor del presente contrato es hasta por la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 35.677.455)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.*

El cual se pagará con cargo al presupuesto del CENTRO para la vigencia fiscal del año dos mil veinticinco (2025), mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26525 del 22 de enero del 2025 adicionado el 13 de mayo de 2025 y del 4 de diciembre de 2025".

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la adición se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26525 en donde se establece con un

 Centro Nacional de Memoria Histórica	MODIFICACIÓN/ PRÓRROGA / ADICIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO:	ABS-FT-048
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 9

saldo por comprometer de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILCUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 844.437) M/CTE**, quedando el CDP por un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 35.677.455).**

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor adicionado no excede ni excederá en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en SMMLV.

CLÁUSULA SEGUNDA- PRORROGA Y MODIFICACIÓN. Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión No. 099-2025, hasta el 30 de diciembre de 2025, y modificar la CLÁUSULA 2 - "Plazo", a partir de la fecha de firma del presente documento, la cual quedará así:

"Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de 11 meses y 8 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025."

CLÁUSULA TERCERA. - COMUNICACIÓN A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA: LA CONTRATISTA se compromete a comunicar y remitir copia de la presente modificación a la compañía de seguros, y se obliga a ampliar, modificar y prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales; así mismo, LA CONTRATISTA se obliga a cargar el correspondiente anexo modificadorio en la plataforma SECOP II, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados desde la aceptación de la presente modificación en SECOP II.

CLÁUSULA CUARTA. - COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: LA CONTRATISTA se compromete a comunicar y ampliar la cobertura de las garantías iniciales de conformidad con la presente Modificación Adición No.1 y prorroga No. 1, así mismo deberá publicar la garantía en la plataforma SECOP II, así como, deberá informar a la ARL del nuevo plazo de ejecución para su cobertura.

CLÁUSULA QUINTA – PRESERVACIÓN DEMÁS OBLIGACIONES: Las demás obligaciones se conservan en su totalidad, modificando solo lo establecido en la cláusula 2 y 5 del Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión No. 099 de 2025.

CLÁUSULA SEXTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente Adición y Prorroga No.1 al Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión No. 099 de 2025, se perfecciona con aprobación en la plataforma Secop II, por las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA - PUBLICACIONES: EL CENTRO a través del Equipo de Contratos de la Dirección Administrativa y Financiera, publicará el presente documento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en la página web del SECOP II

Elaboró: Camilo Cuellar Conde- Contratista CNMH
Reviso: María Paula Berardinelli Roldan- Contratista CNMH
Reviso: Adriana Chavez Galeano – Profesional Universitario DAYF – Presupuesto
Reviso: Devy Johanna Quintero Cueto- Contratista CNMH
Aprobó: Ana María Trujillo Coronado- Directora Administrativa y Financiera CNMH



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.						SUCURSAL BOGOTA						COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-46-101070819		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
17 12 2025			22 01 2025			00:00	30 04 2026			23:59	ANEXO CAUSA PRIMA						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	ORJUELA MOYANO, DANIELA							IDENTIFICACIÓN	CC: 1001.200.599		
DIRECCIÓN: CL 86 A 112 G - 21 TO 7 AP 20						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3188451037		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	CENTRO DE MEMORIA HISTORICA							IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.492.141-5		
DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO 32-42 PISOS 30 Y						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO 6017965060		

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 099-2025 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, LA GENERACIÓN DE INFORMES, EL APOYO A LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22/01/2025	30/04/2026	\$3,567,745.50	\$3,483,301.80

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y SEGUN ADICION Y PRORROGA NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. No 099 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA Y DANIELA ORJUELA MOYANO, SE PRORROGA HASTA EL 30/12/2025 Y SE ADICIONA UN VALOR DE \$ 844.437 PARA UN TOTAL DE \$ 35.677.455

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN VIGENTES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****4.000.00	\$ *****4.000.00	\$ *****1.520.00	\$ *****9.520.00	\$ *****3,567,745.50	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
BEXA AGENCIA DE SEGUROS LTDA	184507	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-46-101070819

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas



Daniela Orjuela Moyano

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: AUTOPISTA NORTE # 103 - 60, PISO 5 TELEFONO: 601-2186977, 601-6019330

DIRLAYALBINO

1



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL BOGOTA				COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-46-101070819		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
17 12 2025			22 01 2025			00:00	30 04 2026			23:59	ANEXO CAUSA PRIMA	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL ORJUELA MOYANO, DANIELA	IDENTIFICACIÓN CC: 1001.200.599
DIRECCIÓN: CL 86 A 112 G - 21 TO 7 AP 20	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 3188451037

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: CENTRO DE MEMORIA HISTORICA	IDENTIFICACIÓN NIT: 900.492.141-5
DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO 32-42 PISOS 30 Y	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO 6017965060
ADICIONAL:	

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

PÁGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias



Seguros del Estado
Cuenta Convenio 47189



Seguros del Estado
Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA \$ *****4,000.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****4,000.00	IVA \$ *****1,520.00	TOTAL A PAGAR \$ *****9,520.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****3,567,745.50
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO	
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART. VALOR ASEGURADO
BEXA AGENCIA DE SEGUROS LTDA	184507	100.00		

PLAN DE PAGO CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		

RACIÓN

DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.



(415) 7709998021167 (8020) 11000631149294 (3900) 000000009520 (96) 20261217

REFERENCIA
PAGO:

1100063114929-4

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.						SUCURSAL BOGOTÁ				COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-46-101070819		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO				
17	12	2025	22	01	2025	00:00	30	04	2026	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA				

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ORJUELA MOYANO, DANIELA								IDENTIFICACIÓN CC: 1001.200.599			
DIRECCIÓN: CL 86 A 112 G - 21 TO 7 AP 20						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3188451037		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: CENTRO DE MEMORIA HISTORICA								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.492.141-5			
DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO 32-42 PISOS 30 Y						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 6017965060		

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-46-101070819

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DIRLAYALBINO

WARRANTY DETAIL



Approved by ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO 18-12-2025 15:51

Warranty ID

CO1.WRT.18679584

Warranty Reference

11-46-101070819

State

Accepted

Purpose

☒ Compliance - Contract Compliance

Warranty Type

☒ Insurance Contract

☐ Independent Fund

☐ Bank

Insurance Company

Seguros del estado S.A.

Insurance Policy

11-46-101070819

Insured Company

Daniela Orjuela Moyano

Insured Beneficiary

Centro Nacional de Memoria Histórica

Purpose	Value of Coverage	Valid Until
Compliance - Contract Compliance	3.567.745,50 COP	30/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Description	Filename		
☐ 11-46-101070819 -1.pdf	11-46-101070819 -1.pdf	download	Detail

Created by: Daniela Orjuela Moyano 17/12/2025 10:14 AM (UTC -5 hours)