

MEMORANDO

2025081960010015-3

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2025

PARA: Ana Maria Trujillo Coronado
Directora
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ref. Radicado de Entrada SAIA No.

ASUNTO: Designación de supervisión contratos: 001-2025, 002-2025, 018-2025, 036-2025, 043-2025, 063-2025, 068-2025, 073-2025, 108-2025, 114-2025, 149-2025, 216-2025, 367-2025, 415-2025, 484-2025, 527-2025 y 529-2025.

Cordial Saludo,

Con toda atención, me permito informarle que en virtud del reintegro a sus labores como Directora Administrativa y Financiera, usted fue designada para ejercer el control y vigilancia de los siguientes contratos, a partir de la fecha:

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
DEVY JOHANNA QUINTERO CUETO	001-2025	08/01/2025	425	08/01/2025	22/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales de asistencia especializada al Centro Nacional de Memoria Histórica para desarrollar actividades relacionadas con la orientación técnica y conceptual, articulación y seguimiento a las políticas, procesos de apoyo, procedimientos, herramientas y estrategias a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
MONICA YAMILE QUEVEDO CORREA	002-2025	08/01/2025	525	08/01/2025	22/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para el apoyo a la elaboración, seguimiento, control y gestión del Plan Anual de Adquisiciones, ejerciendo como enlace de la Dirección Administrativa y Financiera con las demás dependencias de la entidad; así como apoyar el seguimiento administrativo y financiero de los contratos a cargo de esta Dirección.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
KATERIN PAOLA RODRIGUEZ TUNJO	018-2025	09/01/2025	1525	09/01/2025	23/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para las actividades administrativas relacionadas con el registro en los aplicativos asociados a la liquidación de la nómina a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
OSKAR ALEJANDRO BECERRA PAVA	036-2025	10/01/2025	3325	10/01/2025	24/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales de asistencia especializada al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y producción logística de los eventos de la entidad, así como apoyar la formulación y supervisión de los contratos que se suscriban para tal fin y le sean asignados.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
YUDY MILENA MOSQUERA PEÑA	043-2025	13/01/2025	4425	13/01/2025	27/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y las actividades asociadas al Sistema de Gestión SST, a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
LINA PAOLA BONILLA BENITEZ	063-2025	16/01/2025	6225	16/01/2025	30/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades de seguimiento, gestión y control administrativo de los contratos asociados a la operación logística de los eventos y actividades de la entidad, que le sean asignados.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
EDISSON ASDRÚBAL CALDERÓN GUERRERO	068-2025	16/01/2025	6625	16/01/2025	30/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades de acompañamiento técnico y gestión de los contratos asociados a la operación logística de los eventos y actividades de la entidad, que le sean asignados.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
JENNY PAOLA SEPÚLVEDA MOJICA	073-2025	16/01/2025	7225	16/01/2025	30/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos, a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera"

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
KARENN ANDREA RIAÑO NIÑO	108-2025	24/01/2025	10925	24/01/2025	23/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar al despacho de la Dirección Administrativa y Financiera en las actividades de carácter administrativo y verificación de los reportes, solicitudes, documentación y trámites generados por los procesos de apoyo que se encuentran a su cargo

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	APOYO DE SUPERVISIÓN
SOPORTE LOGICO SAS	114-2025	28/01/2025	12025	27/01/2025	31/12/2025	KATERIN PAOLA RODRIGUEZ TUNJO

Cuyo objeto contempla:

“Contratar el servicio de soporte, actualización y mantenimiento del software “HUMANO®” en la modalidad de SaaS, que permita la gestión operativa y administración del Talento Humano a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del CNMH, que incluya el servicio de alojamiento (hosting)”, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones señaladas en los documentos del proceso de contratación directa que derivó en el presente contrato, documentos que forman parte integral del presente contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta con el mismo y que se encuentran publicados en el expediente contractual del SECOP II.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
SANDY JULIETH MARIN QUIÑONES	149-2025	01/02/2025	19025	01/02/2025	31/12/2025

Cuyo objeto contempla:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades de seguimiento, gestión y control financiero de los contratos asociados a la operación logística de los eventos y actividades de la entidad, que le sean asignados.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
SANDRA BERTOLDI BECERRA	216-2025	11/02/2025	22625	11/02/2025	25/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar los servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar el apoyo jurídico relacionado con el empleo público, las situaciones administrativas de los servidores y el relacionamiento con las organizaciones sindicales que requiera la Dirección Administrativa y Financiera."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
DAVID STIVEN SANTOS FLOR	367-2025	10/03/2025	39525	07/03/2025	29/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la atención a los requerimientos realizados por control interno al proceso de Gestión de Talento Humano a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO
GINA PAOLA ORTIZ FRANCO	415-2025	21/03/2025	44925	21/03/2025	20/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar el trámite a la facturación, las actividades de gestión documental y operativa de los contratos asociados a la operación logística de los eventos y actividades de la entidad, que le sean asignados"

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
FREDY ALEJANDRO RIVEROS CIFUENTES	484-2025	07/05/2025	60125	07/05/2025	26/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica en las actividades

administrativas y operativas relacionadas con la deuda presunta, cobros y conciliaciones asociadas a la nómina de la entidad, a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	APOYO DE SUPERVISIÓN
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	527-2025	23/07/2025	102925	21/07/2025	31/12/2025	JENNY PAOLA SEPULVEDA MOJICA

Cuyo objeto contempla:

"Prestar los servicios para desarrollar las actividades contenidas en el plan de bienestar e incentivos del Centro Nacional de Memoria Histórica de la vigencia 2025, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos del proceso y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA al CNMH".

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
YAMILE CONSUELO BELTRAN PORRAS	529-2025	21/07/2025	104125	21/07/2025	30/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades de intervención del riesgo psicosocial asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera.".

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscriben, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicional a lo anterior, el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019 consagra las faltas relacionadas con la Contratación Pública, entre las cuales se encuentran:

“6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento”.

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera con copia al proceso de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

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

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del CNMH, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo, se reitera que conforme a la normatividad vigente sobre supervisión de contratos, el responsable de que en el expediente contractual reposen todos los soportes de la actividad contractual es el supervisor del contrato o convenio respectivo.

3. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única, por la Dirección Administrativa y Financiera, si se pactó en el contrato, empezará a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión NO termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato, dado que conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión del CNMH como supervisor deberá:

- Realizar la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos
- Realizar, presentar y adelantar los trámites correspondientes de publicación del informe final de supervisión
- Verificar la exigibilidad de las garantías de la calidad y cumplimiento, ésta última deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato para los que requieran ser liquidados.
- Proyectar la liquidación y/o el cierre del expediente contractual según corresponda para la firma del ordenador del gasto.

4. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, con la debida antelación según las circulares internas, o por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.

- Las adiciones no podrán superar el 50% del valor total del contrato y contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder.
- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil, como el visto bueno de la ordenación del gasto.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

5. Liquidación y/o cierre contractual.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar el cierre del contrato aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato y el último informe presentado.

La Dirección Administrativa y Financiera y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

6. Recomendaciones.

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

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

- a) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por

finalidad o como efecto modificar el contrato.

- b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como apoyo a la supervisión cuando exista un conflicto de interés, en tal caso deberá manifestarlo de forma inmediata a la supervisión conforme al procedimiento establecido en el Manual de contratación del CNMH.

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

Atentamente,



WANDA DELGADO RODRIGUEZ
Profesional Especializado
Adquisición Bienes y Servicios

Revisó : CAROLINA MANRIQUE JIMENEZ-Contratista

Con copia: Archivo Gestión Adquisición De Bienes Y Servicios, Devy Johanna Quintero Cueto, Ricardo Alexis



Centro Nacional
de Memoria Histórica

Beltran Bejarano, Maria Nathalya Delgado Muñoz

Anexos Digitales: [SOPORTES DESIGNACION 001-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 002-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 018-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 036-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 043-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 063-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 068-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 073-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 108-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 114-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 149-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 216-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 367-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 415-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 484-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 527-2025.pdf](#), [SOPORTES DESIGNACION 529-2025.pdf](#)

Proyectó: Ronald Emilio Tequia Albarracín

Archivado en: 600-15 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN NA