Estrategia de Comunicaciones

Contrato Prestación de Servicios N.° 258 de 2026

Fecha: 31 de enero de 2026
Nombre del contratista: Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho
C. C.: 52.822.432 de Bogotá
Periodo o mes: Desde: 23 de enero de 2026 Hasta: 31 de enero de 2026

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para articular el proceso editorial en la elaboración, revisión, redacción y corrección de estilo de documentos y publicaciones generadas por las dependencias de la entidad, en el marco del proyecto de inversión Divulgación de acciones de memoria histórica a nivel nacional.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Hacer seguimiento a la ejecución del plan editorial (anual o semestral) del CNMH, velando por la adecuada distribución de las labores, tiempos, prioridades y recursos para cada publicación.	Para hacer el seguimiento a la ejecución del plan editorial diseñé las matrices y adelanté los contenidos de acuerdo con los libros que están en proceso editorial desde 2025. En las matrices se observa el cronograma de trabajo, la distribución de las labores para las publicaciones del año. Realicé una reunión con Johana Forero, quien es la contratista encargada de los contratos de imprenta y multicopiado para hacer seguimiento a los libros entregados y los contratos de 2025 y 2026.	01_ObliEsp01_plan_editorial Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026

	También realicé una reunión con las contratistas con obligaciones de diseño y diagramación (Carolina Chipatecua, Sonia Rodríguez y Ana María Güiza) para explicarles la entrega de cuentas de cobro y los soportes y que deben adjuntar de acuerdo con las labores realizadas durante los días de enero.	
2. Participar en la organización de los procesos de elaboración, edición, revisión y publicación de contenidos escritos, garantizando que los productos editoriales surtan un adecuado proceso y puedan ser llevados a cabo en los tiempos determinados.	Participé en la organización de los procesos de edición y publicación de los siguientes productos editoriales: 2.1. Gaceta *Memorias* 1 y *Memorias* 2. 2.2. Fundamentación y herramientas metodológicas con contenido reparador y restaurativo para los procesos de adaptabilidad del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica. 2.3. Relatos pal Desolvido. 2.4. Defender la vida, recuperar la memoria. Trayectoria e impactos del Bloque Córdoba	02_ObliEsp02_Organización Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
3. Velar por el correcto uso de la normativa	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	N/A

lingüística del español (gramática, ortografía y estilo), así como por el uso apropiado de referencias y citas en normas APA, en concordancia con los estándares del español internacional.		
4. Realizar un acompañamiento permanente para que las fases de corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión, de los libros y demás publicaciones, se desarrollen de acuerdo con los lineamientos estéticos, técnicos y normativos exigidos por el CNMH.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	N/A
5. Verificar y garantizar la calidad de los productos editoriales en las etapas de diseño, en los PDF diagramados y/o en las pruebas de impresión y color, de manera que resulten claros, coherentes y accesibles para el público lector.	Verifiqué y garanticé la calidad de los productos editoriales en la etapa de impresión del libro *¿Quiénes son las verdaderas heroínas del Oriente antioqueño?*, de la DAV, en la Imprenta Nacional.	03_ObliEsp05_ControlDeCalidad Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
6. Diseñar e impartir talles de formación en escritura, normativa y procesos editoriales dirigidos a los diferentes equipos que elaboran informes, libros,	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	N/A

comunicaciones y documentos del CNMH, con el fin de promover la apropiación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo en la gestión editorial.		
7. Verificar la página de créditos de las publicaciones, los permisos de uso de imagen y, en general, verificar que los procesos editoriales cumplan con la normativa legal vigente en materia de derechos de autor de publicaciones.	Durante el periodo solicité el ISSN en formato digital de la gaceta *Memorias* ante la Biblioteca Nacional de Colombia. Esta información hace parte de la página de créditos de esta publicación.	04_ObliEsp07_PáginaDeCréditos Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
8. Redactar reportes semanales, mensuales o cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato, sobre el desarrollo de los proyectos editoriales. Estos reportes deben describir los avances, logros, dificultades, riesgos y propuestas de mejora, con el propósito de apoyar la gestión y el cumplimiento de los objetivos editoriales de la entidad.	Redacté el reporte del estado actual de los libros que están cerrando el proceso de impresión en este momento.	05_ObliEsp08_Reportes Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
9. Apoyar el seguimiento de los contratos de la Estrategia de	Apoyé el seguimiento de los contratos de las siguientes personas de la	06_ObliEsp9_SeguimientoDeContratos

Comunicaciones relacionados con los procesos de elaboración de libros y procesos editoriales	Estrategia de Comunicaciones relacionados con los procesos de elaboración de libros y procesos editoriales: Johana Forero Andrea López Sonia Rodríguez Ana María Güiza Carolina Chipatecua	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
Obligaciones contractuales generales (Relacionar las obligaciones generales que aplican a cada contrato)	Actividades ejecutadas en el periodo (Relacionar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación, cuando aplique)	Anexos (describir producto cuando haya lugar)
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la	Realicé las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo mi propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el	N/A

correcta realización del objeto contratado.	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 garantía de cumplimiento y se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.	Se entregó junto con los demás documentos del contrato. Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
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.	Estoy afiliada 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.	07_ObliGen03_SeguridadSocial Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Suministré al supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contraje. Así como también acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	N/A

5. Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura electrónica, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	Presenté oportunamente el informe mensual con los soportes necesarios para el pago.	Se entrega el presente informe mensual. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
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 el periodo no se realizó programación de desplazamiento.	N/A
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Durante la ejecución del contrato no se presentó ningún perjuicio u omisión que se ejecuten en desarrollo del contrato.	N/A

8. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CENTRO mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	N/A
9. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CENTRO, propendiendo por la adecuada organización documental análoga y/o digital, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Garanticé la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH.	N/A
10. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	Durante el periodo no se solicitó el apoyo para responder PQRS.	N/A

11. Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	Atendí los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad: 11.1. Asistí a la socialización del proceso de radicación de cuentas de cobro del día 26 de enero de 2026.	08_ObliGen11_SIGC Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
12. Asistir a las reuniones, actividades y eventos misionales del CENTRO, convocados para el cumplimiento de su objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	Durante el periodo no se realizó esta actividad.	N/A
13. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y	Respondí por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y cumplimiento	N/A

cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: "Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".	de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos 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.	El examen médico ocupacional se encuentra vigente.	El examen médico ocupacional fue entregado al momento de la contratación.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	La hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público (SIGEP II) se encuentra actualizada.	N/A

16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CENTRO en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.	Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual consulté la página web del CNMH.	N/A
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO.	Guardé estricta reserva sobre la información y documentos a los cuales tengo acceso para el desarrollo del contrato.	N/A
18. 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	Transferí, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de	N/A

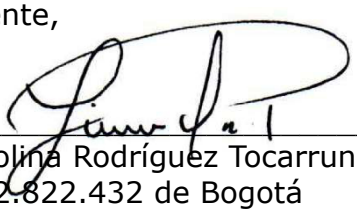
Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad.	
19. Autorizar al CENTRO 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.	Autoricé 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.	N/A
Informes	Productos ejecutados	Anexos
1. Informe mensual de actividades.	Realicé la entrega del informe correspondiente al mes de enero.	El presente informe. Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
2. Informe final de actividades (último mes de ejecución).	El informe de actividades será entregado en diciembre, mes en el que se termina el contrato.	N/A

Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Un plan de producción editorial con el respectivo seguimiento (mensual)	Realicé la matriz en la que se llevará el plan de producción y el seguimiento durante 2026.	09_Producto 1 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
2. Matriz de control de contenidos (mensual)	Realicé la matriz control de seguimiento de las piezas y productos editoriales la cual será diligenciada durante 2026.	10_Producto 2 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
3. Documento donde se especifique donde reposan los archivos correspondientes a las copias de los libros del CNMH en su versión editable, versión enviada a impresión y versión para publicación en la web del CNMH. (Último mes)	Adjunto pantallazo del estado actual de la carpeta con las copias de seguridad de los libros del CNMH.	11_Producto 3 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
4. Política editorial del CNMH (tercer mes)	Durante el periodo se adelantó la política editorial.	12_Producto 4 Los soportes relacionados

		anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026

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

Cordialmente,



Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho
CC. N.° 52.822.432 de Bogotá

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



Daniel Fernando Polanía Castro
Profesional Especializado de la Estrategia de Comunicaciones