Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO	ABS-FT-018
		VERSIÓN	019
		PÁGINA	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	Santiago Martinez Ortega								
Tipo de identificación:	Cédula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte		No.	1.010.004.601	

Datos del contrato

N° Contrato:	252-2026	Valor total:	$	27.274.980,00	
Fecha de inicio:	22/01/2026	Fecha de terminación:		21/11/2026	
Fecha de cesión (cuando aplique):	No aplica	Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):		No aplica	
Lugar de ejecución del Contrato:	**BOGOTÁ D.C**				

Objeto del contrato

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para asistir en las actividades de transcripción de elementos fonéticos originados en audios u otra técnica de acopio de información, que contribuyan a la elaboración de documentos de esclarecimiento de la verdad histórica liderados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.

Datos para el pago

Registro Presupuestal - RP No.	24326						
Periodo del informe y de la certificación de pago		Desde:	**1/03/2026**	Hasta:	**31/03/2026**		
En caso de ser responsable del IVA, indique si la actividad objeto del contrato se encuentra gravada (Seleccionar)	NO	**ARL - Riesgo III (Seleccionar)**	SI	**Pensionado (Seleccionar)**	NO		

Valores	**Honorarios certificados para pago**		**$ 2.727.498**
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	**Mes de aportes**	**Valor pagado (*)**
		MARZO	**$ 576.900**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con un IBC minimo 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, articulo 4, parágrafo 1.

FIRMA

Santiago Martinez Ortega

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	Nicolás Salguero García			C.C.	1.033.778.569
Cargo supervisor:	Técnico Administrativo	Desde	1/03/2026	Hasta	31/03/2026
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el pago, incluyendo el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad social 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**
Nicolás Salguero García	*NOMBRE DEL SUPERVISOR*	*NOMBRE DEL SUPERVISOR*	***NOMBRE DEL SUPERVISOR***

Cuenta de cobro No. **03**

Ciudad: Bogotá D.C

Fecha: 31/03/2026

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 – 5

Debe a:

Santiago Martinez Ortega

C.C: 1.010.004.601

NO RESPONSABLE DE IVA

La suma de dos millones setecientos veintisiete mil cuatrocientos noventa y ocho pesos ($ 2.727.498 m/cte) por concepto de Honorarios de Marzo de acuerdo con el contrato No. 252-2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente,



NOMBRE: Santiago Martinez Ortega
C.C.: 1.010.004.601
Celular: 3058963771
Dirección: Cra. 73D #35-20 SUR

Información de la Planilla Guardada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha Creación Informe	2026-03-24, 6:52:01 PM
Fecha Guardada	2026-03-03, 06:44:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	SANTIAGO MARTINEZ ORTEGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010004601
Referencia de Pago/ Número Planilla	84109307
Tipo de Planilla	I
Valor	$ 576.900

Nit	Código	Administradora	Afiliados	Valor sin Mora	Valor Mora	Total
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 218.900	$ 0	$ 218.900
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 42.700	$ 0	$ 42.700
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
		SubTotales:		$ 576.900	$ 0	
		Total a Pagar:				$ 576.900

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Dirección de Acuerdos de la Verdad

Contrato Prestación de Servicios N° 252 de 2026

Fecha: 31-03-2026
Nombre del contratista: Santiago Martinez Ortega
C.C.: 1010004601
Periodo o mes: Desde: 01-03-2026 Hasta: 31-03-2026

Objeto Contractual:

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para asistir en las actividades de transcripción de elementos fonéticos originados en audios u otra técnica de acopio de información, que contribuyan a la elaboración de documentos de esclarecimiento de la verdad histórica liderados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos
1. Elaborar la transcripción de los audios asignados, correspondientes a los testimonios orales acopiados por los equipos de investigación, cumpliendo con los criterios de calidad requeridos (fidelidad, coherencia textual y forma), confidencialidad de la información y con observancia a las reglas de ortografía y gramática.	Durante el mes de Marzo elaboré la transcripción de los audios asignados, correspondientes al informe del Bloque Noroccidente y Suroeste antioqueño. A continuación, se relacionan las contribuciones voluntarias finalizadas: - CIU 3935 (1) Tiempo transcrito: 02:19:14 - CIU 6313 Tiempo transcrito: 01:50:36 - CIU 6828 (1) Tiempo transcrito: 01:44:03 - CIU 6284 (1) Tiempo transcrito: 02:24:41 - CIU 6721 (1) Tiempo transcrito: 05:34:34 - CIU 6828 (2) Tiempo transcrito: 00:52:41 - CIU 6829 (1) Tiempo	Obligación Específica #1 En los anexos se encuentran las transcripciones mencionadas.

	transcrito: 02:27:19 - CIU 6774 (2) Tiempo transcrito: 02:47:46 - CIU 8369 (1) Tiempo transcrito: 02:16:48 - CIU 8984 Tiempo transcrito: 02:06:54 - CIU 10379 (1) Tiempo transcrito: 00:21:04 - CIU 10379 (2) Tiempo transcrito: 02:15:38	
2. Actualizar los textos transcritos incorporando los ajustes derivados de las observaciones de la Dirección Técnica o de quien se designe.	En el mes de Marzo se llevó a cabo la revisión de las transcripciones por parte del equipo de investigación, y no se requirió hacer corrección de ninguna transcripción correspondiente al Informe del Bloque Noroccidente y Suroeste antioqueño. Por tanto, no fue necesario realizar ajustes.	No se han generado anexos para esta obligación.
3. Apoyar en la preparación de reportes, respuesta a consultas y actualización del instrumento de seguimiento a las transcripciones requerido por la supervisión o la Dirección Técnica.	Diligencié diariamente el instrumento de seguimiento a las transcripciones asignadas en el marco del Informe del Bloque Noroccidente y Suroeste antioqueño, en el cual se relacionan los CIU asignados en el mes de Marzo, el audio, el tiempo y el estado. Cumpliendo con las asignaciones de transcripciones a realizar a través de la matriz de seguimiento de la dirección técnica.	Obligación específica #3 En los anexos reposa el reporte de las transcripciones al corte del 31 de Marzo.
4. Diligenciar en el instrumento asignado las observaciones y recomendaciones, con una descripción cualitativa. Sobre las	Diligencié los encabezados de cada una de las transcripciones asignadas de acuerdo con el instrumento de seguimiento, siguiendo buenas	Obligación específica #4 En los anexos reposan las

técnicas utilizadas en el acopio de audios y que garanticen la calidad del registro sonoro, la claridad del mensaje, la fidelidad de la información recolectada y el adecuado almacenamiento de los archivos.	técnicas que garantizaron la realización de las transcripciones con claridad, calidad y fidelidad.	evidencias del diligenciamiento del instrumento asignado.
5. Asistir a las diferentes reuniones de lineamientos y seguimiento convocadas por parte de la Dirección Técnica, la supervisión o quien se designe.	Asistí a las reuniones convocadas a nivel institucional por la dirección técnica de la DAV: - Reunión de Socialización sobre el proceso de radicación de cuentas de honorarios, hecha de forma virtual. Realizada el 25 de marzo. En esta reunión se socializó los errores más comunes que causan una devolución de cuenta de cobro y también de todo el proceso desde que se entrega hasta que se recibe el pago.	Obligación específica #5 En los anexos reposan las evidencias de asistencia a las reuniones convocadas en el mes de Marzo.
6. Organizar mensualmente, en el sistema digital respectivo, los soportes derivados de la ejecución contractual y diligenciar los formatos de la gestión documental que le sean requeridos.	Para el periodo de Marzo organice los soportes documentales en el marco de la ejecución contractual en la carpeta Drive dispuesta por la dirección técnica.	Obligación Específica #6 En los anexos reposan los soportes documentales.
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos**
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio	He llevado a cabo las tareas asignadas de manera independiente, utilizando mi propio criterio y habilidades técnicas, y organizativas. He actuado con integridad y	En los anexos reposan las evidencias de asistencia a las reuniones convocadas en el

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 correcta realización del objeto contratado.	buena fe a lo largo de todo el proceso contractual. Además, he gestionado y supervisado todas las actividades delegadas de manera puntual y dentro del plazo acordado, asegurando el cumplimiento adecuado del objetivo del contrato.	mes de Marzo.
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 de seguro de cumplimiento número 21-46-101128724 a la entidad estatal Seguros del Estado S.A., la cual tiene como fecha de expedición el 21/01/2026 y estará vigente hasta el 25/03/2027. Fue aceptada el 21/01/2026 y se encuentra en SECOP II. En esta línea, se ha mantenido vigente la garantía durante el presente mes.	Obligación General #2 En los anexos reposa la póliza que detalla la información de las fechas de vigencia.
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.	Pagué de forma oportuna mi afiliación al Sistema General de Seguridad Social. En esta línea, se presenta el comprobante de pago del presente mes, teniendo en cuenta mis honorarios.	Obligación General #3 En los anexos se encuentra la planilla generada del Sistema General de seguridad social del presente mes.

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.	Compartí con el supervisor por medio de la carpeta de la cuenta de cobro, toda la información y evidencias relacionadas con las obligaciones contractuales, y se incorporaron las recomendaciones brindadas por el mismo.	03 Marzo En los anexos reposa la carpeta de la cuenta de cobro del presente mes, con toda la información de las obligaciones contractuales.
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.	Entregue puntualmente al supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de mis obligaciones. Acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.	Obligación General #5 En los anexos se encuentra el presente informe de las actividades del mes de Marzo.
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 este mes no he presentado informes de legalización de gastos de desplazamiento, ya que no se han generado estos gastos.	No se han generado anexos para esta obligación.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones	A la fecha no se me ha realizado ningún requerimiento para responder ante	No se han generado anexos para esta

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.	autoridades por omisiones o actos en desarrollo del presente contrato.	obligación.
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.	Para el periodo fueron asignados archivos de audio, para generar los respectivos archivos de transcripción, que se clasificaron de manera organizada en el Drive dispuesto por la Dirección Técnica.	No se han generado anexos para esta obligación.
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.	Aseguré que toda la información en la herramienta del CNMH estuviera actualizada y con trazabilidad visible para facilitar su consulta en cualquier momento.	No se han generado anexos para esta obligación.
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	Durante el mes en curso, no se me asignaron PQRSD, ni otras comunicaciones para proyectar a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se han generado anexos para esta obligación.

requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.		
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, para lo cual utilicé los documentos y formatos establecidos.	No se han generado anexos para esta obligación.
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.	Asistí a las reuniones convocadas a nivel institucional por la dirección técnica de la DAV: - Reunión de Socialización sobre el proceso de radicación de cuentas de honorarios, hecha de forma virtual. Realizada el 25 de marzo. En esta reunión se socializó los errores más comunes	Obligación General #12 En los anexos reposan las evidencias de asistencia las reuniones convocadas en el mes de Marzo.

	que causan una devolución de cuenta de cobro y también de todo el proceso desde que se entrega hasta que se recibe el pago.	
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 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".	No me han sido asignados elementos, equipos e insumos de carácter devolutivos en el presente mes para el desarrollo de las actividades contratadas.	No se han generado anexos para esta obligación.
14. Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente	Realicé el examen médico pre ocupacional el 16 de Octubre del 2025, para el respectivo proceso de contratación, por lo	Obligación General #14 En el anexo se

respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	cual para el presente mes se encuentra vigente.	encuentra el comprobante del examen médico.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Mantuve actualizada mi hoja de vida en el SIGEP II	No se han generado anexos para esta obligación.
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/	He seguido la Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información establecidas por la Entidad.	No se han generado anexos para esta obligación.
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.	He mantenido la confidencialidad absoluta de toda la información y documentos a los que he tenido acceso, gestionado o conocido durante la ejecución de mi actividad.	No se han generado anexos para esta obligación.
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	He transferido todos los derechos patrimoniales de autor de las obras creadas en cumplimiento del contrato, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28	No se han generado anexos para esta obligación.

producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	de la Ley 1450 de 2011 y demás normas pertinentes. Asimismo, he transferido los derechos de propiedad industrial que surjan del desarrollo del objeto del contrato, siguiendo lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	
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 de la obra o documentos derivados del contrato, sin necesidad de obtener autorizaciones adicionales a las ya concedidas con la firma del contrato.	No se han generado anexos para esta obligación.
Productos	**Productos ejecutados**	**Anexos**
1. Matriz de seguimiento de las transcripciones.	Un archivo Excel que manifiesta el seguimiento de las transcripciones realizadas en el mes de Marzo:	Productos #1 En los anexos se encuentra el reporte general de

	- CIU 3935 (1) Tiempo transcrito: 02:19:14 - CIU 6313 Tiempo transcrito: 01:50:36 - CIU 6828 (1) Tiempo transcrito: 01:44:03 - CIU 6284 (1) Tiempo transcrito: 02:24:41 - CIU 6721 (1) Tiempo transcrito: 05:34:34 - CIU 6828 (2) Tiempo transcrito: 00:52:41 - CIU 6829 (1) Tiempo transcrito: 02:27:19 - CIU 6774 (2) Tiempo transcrito: 02:47:46 - CIU 8369 (1) Tiempo transcrito: 02:16:48 - CIU 8984 Tiempo transcrito: 02:06:54 - CIU 10379 (1) Tiempo transcrito: 00:21:04 - CIU 10379 (2) Tiempo transcrito: 02:15:38	transcripciones al corte del 31 de Marzo.

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

Cordialmente,

FIRMA

Santiago Martinez Ortega
CC. No. 1010004601 de Bogotá D.C

FIRMA

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)
Nicolás Salguero García
Técnico Administrativo
1033778569