Estrategia de Comunicaciones

Contrato Prestación de Servicios N° 324 de 2026

Fecha: 30/04/2026
Nombre del contratista: Ivan Camilo Ruge Delgado
C. C.: 1.014.214.554
Periodo o mes: Desde: 01/04/2026 Hasta: 30/04/2026

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar la actualización y montaje de micrositios en la página web de la entidad a cargo de la Estrategia de Comunicaciones.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Realizar la actualización y montaje de micrositios en la página web de las diferentes direcciones de la entidad previo visto bueno de la calidad del contenido antes de su publicación.	Durante el periodo realicé la actualización y montaje técnico de contenidos y secciones asociadas al nuevo portal institucional, implementando ajustes estructurales y visuales conforme a los lineamientos definidos por el área de diseño. Se implementó la sección completa de Publicaciones, integrando contenidos correspondientes a libros, documentales, pódcast y micrositios, garantizando su correcta organización y visualización dentro de la arquitectura del portal. Adicionalmente, se implementó la sección de Iniciativas y Reparaciones conforme al diseño suministrado, así como la actualización de perfiles institucionales asociados al grupo	PROD1_matriz-estado-micrositios https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/15275/ OBLESP01_actualizacion_direcciones_web https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13320/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

	de Planeación y Dirección General. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	
apoyar la administración de los diferentes micrositios incluidas las actividades de diseño y articulación con la pagina web y apoyar la administración de especiales digitales que sean solicitados por las diferentes direcciones de la entidad.	Durante el periodo apoyé actividades de administración técnica y articulación visual de micrositios y secciones institucionales del nuevo portal web. Se realizaron ajustes en la sección de Acuerdo de la Verdad, normalizando los títulos de los contenidos publicados y generando imágenes miniatura de previsualización a partir de las portadas extraídas de los documentos PDF correspondientes. Igualmente, se reorganizó la distribución visual de la sección inferior del portal, separando los contenidos correspondientes a la Comisión de la Verdad y “Voces para Transformar a Colombia”, mejorando la jerarquía visual y navegación de la página principal. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	OBLESP02_administracion_bootstrap_micrositio_archivo https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13321/
Llevar a cabo seguimiento periódico al estado de montaje, diseño y actualización de los micrositios desarrollados mediante matriz de seguimiento e informe de actividades mensualizado.	Durante el periodo realicé seguimiento al estado de los micrositios y secciones institucionales mediante validación de estructura, navegación, contenidos y comportamiento visual,	OBLESP03_informe_matriz_seguimientos_microstios https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

	consolidando los hallazgos y acciones en la matriz mensual de control. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13319/
Reportar y hacer seguimiento a posibles alteraciones que afecten el normal funcionamiento de la infraestructura web (servidores, dominios) en coordinación con el área de TIC. }	Durante el periodo no se evidenciaron posibles alteraciones en la infraestructura web, ajenas a actualización de serdores.	[Sin anexos] PT
Apoyar el proceso de reestructuración del portal web del CNMH en lo concerniente a desarrollo, programación y diseño.	- Apoyé el proceso de reestructuración del nuevo portal institucional mediante la implementación y ajuste de componentes frontend, aplicando modificaciones en HTML, CSS y estructura de navegación conforme a los lineamientos definidos por el área de diseño. Durante el periodo desarrollé ajustes técnicos orientados a mejorar la experiencia visual y responsive del portal, incluyendo la optimización del sistema de pestañas horizontales de la sección Agenda para eliminar desplazamientos laterales (scroll) y mejorar su visualización en diferentes resoluciones. Asimismo, participé en la implementación de nuevas secciones institucionales y reorganización de componentes visuales del portal, fortaleciendo la estructura, usabilidad y coherencia gráfica de la nueva arquitectura web institucional:	OBLESP05_apoyo_reestructuracion_web https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13336/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	
Apoyar la actualización y organización la página web de la entidad bajo las exigencias del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) y las recomendaciones SEO del CNMH, así como las recomendaciones de MINTIC, además de las solicitudes del supervisor de manera trimestral.	Las mejoras implementadas en el portal, durante el periodo del presente informe las realicé cumpliendo las exigencias del ITA, fortaleciendo el cumplimiento de lineamientos ITA y buenas prácticas de publicación web institucional. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	OBLESP06_cumplimiento_ITA_web https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13337/
Apoyar en la implementación, administración técnica y despliegue del campus virtual de la entidad manejado por Moodle, realizando el mantenimiento, actualización y gestión de Estructura de Contenidos.	Durante el periodo apoyé la implementación y administración técnica del campus virtual institucional Moodle, configurando la página principal de la plataforma y los certificados asociados a los cursos virtuales. Adicionalmente, ejecuté la generación de respaldos (backups) de los cursos alojados en la plataforma, garantizando la integridad, conservación y disponibilidad de la información académica ante posibles contingencias técnicas. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta	PROD3_Informe-campus-virtual https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13343/ OBLESP07_micrositio_moodle https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13339/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

	Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación de una solución de intranet para la entidad, realizar la migración de la actual, integrando identidad corporativa, visual y asegurando la continuidad del negocio.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades técnicas asociadas a la intranet debido a sus limitaciones técnicas, se validará durante el mes de mayo la capacidad de edición en las secciones de la Intranet.	[Sin anexos] PT
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
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 correcta realización del objeto contratado.	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, ejerzo 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.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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, la cual se mantiene vigente durante la ejecución del contrato.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios	Estoy afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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 solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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 el informe correspondiente al periodo con los soportes necesarios para el pago.	Informe actual. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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 correspondiente al informe no hubo gastos de desplazamiento.	No aplica.
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 el periodo correspondiente al presente informe no fue necesario responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecuté en desarrollo del contrato.	No aplica.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

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 correspondiente al informe no fueron asignados documentos de archivos de gestión.	No aplica.
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, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos o acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes, evidenciados en el presente informe.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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 correspondiente al informe no fue asignado el apoyo para la proyección de PQRSD.	No aplica.
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	Durante el periodo correspondiente al informe no hubo necesidad de atender procesos o procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	No aplica.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.		
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 todas las reuniones convocadas para el cumplimiento del objeto contractual del contrato, durante el mes correspondiente al presente informe.	OBLGE12_reuniones Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
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”.	Durante periodo correspondiente al informe no se suministraron elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo en préstamo.	No aplica.
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Me practiqué examen médico ocupacional, aún vigente, del cual entregué el debido certificado en el paquete de documentos para realizar la contratación.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	A la fecha mi hoja de vida en SIGEP II, se encuentra actualizada.	No aplica.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

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.	No aplica.
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 toda la información y documentos a los que tengo acceso.	No aplica.
Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	Transferí, 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.	No aplica.
Autorizar al CENTRO a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de	Autoricé al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin	No aplica.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	
Productos	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
Informe final de cierre de actividades, que consolide el estado de los contenidos y micro sitios trabajados dentro del ecosistema digital de la entidad (Semestral y otro con el informe final)	El informe final no aplica para el periodo correspondiente a este mes.	Sin anexos PT
Matriz de seguimiento del estado de las solicitudes de los diferentes micro sitios que sean soltados por las diferentes áreas, que incluya como mínimo, fecha de solicitud, responsable, plazo inicial de entrega de micrositio, estado de avance de los micrositios y/o fecha de entrega de los mismos, métricas de desempeño más los definidos por el supervisor (mensual)	Durante el periodo se realizó seguimiento al estado de solicitudes asociadas a micrositios y secciones institucionales requeridas por las diferentes áreas de la entidad.	PROD1_matriz-estado-micrositios https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/15275/
Informe Técnico de Puesta en Marcha, actualizaciones y Estabilización del Campus Virtual.	Durante el periodo verifiqué el estado operativo del Campus Virtual institucional basado en Moodle, evidenciando funcionamiento estable en términos de acceso, navegación y disponibilidad de los cursos virtuales. La plataforma se mantiene activa y operativa para los usuarios institucionales, sin afectaciones críticas en su funcionamiento. Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026.	PROD3_Informe-campus-virtual https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/13343/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.

Acta de Migración de la Intranet, que contenga el código fuente documentado y pruebas de estrés realizadas.	El acta de migración aplica para el informe final.	Sin anexos PT

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

Cordialmente,



IVAN CAMILO RUGE DELGADO
CC. No. 1.014.214.554

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



DANIEL FERNANDO POLANIA CASTRO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2026 A LAS 01:35:35 a. m.