
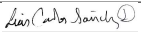
 Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales				CÓDIGO	ABS-FT-018	
					VERSIÓN	019	
					PÁGINA	1 DE 1	
Datos del contratista							
Nombre:	Gloria Mery Cardenas Cortes						
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte	No.	51,799,438
Datos del contrato							
N° Contrato:	220-2026			Valor total:	\$ 70,698,694.00		
Fecha de inicio:	23/01/2026		Fecha de terminación:	22/12/2026			
Fecha de cesión (cuando aplique):			Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):				
Lugar de ejecución del Contrato:	BOGOTÁ D.C. - Carrera 7 # 32-42 Piso 30 y 31						
Objeto del contrato							
Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la planeación, gestión, seguimiento y legalización de los trámites administrativos, financieros y operativos relacionados con los eventos de operación logística a cargo de la Dirección para la Construcción de Memoria Histórica en el marco de la ejecución del proyecto de inversión Implementación de las acciones de memoria histórica y medidas de reparación simbólica Nacional.							
Datos para el pago							
Registro Presupuestal - RP No.	22726						
Periodo del informe y de la certificación de pago	Desde:	23/01/2026		Hasta:	31/01/2026		
En caso de ser responsable del IVA, indique si la actividad objeto del contrato se encuentra gravada (Seleccionar)	SI	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado (Seleccionar)	SI		
Valores	Honorarios certificados para pago				\$ 1,713,908		
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social				Mes de aportes	Valor pagado (*)	
					Enero	\$ 243.100	
(*) 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.							
							
Gloria Mery Cardenas Cortes							
Certificación del supervisor del contrato:							
Nombre del supervisor:	LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ				C.C.	81.715,586	
Cargo supervisor:	DIRECTOR TÉCNICO			Desde	23/01/2026	Hasta	31/01/2026
				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.							
							
LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ							

SI
NO

Datos Totales



Documento generado el:
 21/05/2026 12:16:40
Documento validado por la DIAN:
 21/05/2026 12:16:40
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
 800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	1440258.82
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1440258.82
IVA	273649.18
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	273649.18
Total neto factura (=)	1713908
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 1713908

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	1.440.258,82
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1.440.258,82
IVA	273.649,18
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	273.649,18
Total neto factura (=)	1.713.908,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 1.713.908,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764109957588 Rango desde: 1 Rango hasta: 200 Vigencia: 2028-05-20




RAZÓN SOCIAL :	GLORIA MERY CARDENAS CORTES
IDENTIFICACIÓN:	CC-51799438
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-10
FECHA DE PAGO:	2026-02-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COLPATRIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	35915654
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35915654
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.862.772	\$ 0	\$ 0	\$ 300	\$ 232.900	\$ 233.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.862.772	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 9.800	\$ 9.900
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 400	\$ 242.700	\$ 243.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/03/2026
----------------------------------	------------

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 10

Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica


Contrato Prestación de Servicios N° 220 de 2026

Fecha: 31/01/2026
Nombre del contratista: Gloria Mery Cardenas Cortes
C. C.: 51.799.438
Periodo o mes: Desde: 23/01/2026 Hasta: 31/01/2026


Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la planeación, gestión, seguimiento y legalización de los trámites administrativos, financieros y operativos relacionados con los eventos de operación logística a cargo de la Dirección para la Construcción de Memoria Histórica en el marco de la ejecución del proyecto de inversión Implementación de las acciones de memoria histórica y medidas de reparación simbólica Nacional.


Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Revisar y consolidar la programación mensual de los eventos a ejecutar a través del operador logístico para la Dirección, conforme al procedimiento operador logístico vigente.	Durante el período en mención, se revisó y se validó la programación de eventos proyectados para la vigencia 2026	01_Programacion2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14112/
Actualizar mensualmente la matriz de seguimiento técnico, financiero y operativo de los eventos, garantizando el registro oportuno y la trazabilidad de cada solicitud.	Durante el período en mención se dió inicio a la estructuración de la matriz de seguimiento técnico, financiero y operativo de los eventos a ejecutarse durante la vigencia 2026	Producto01_Matriz https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14113/
Realizar las solicitudes de servicios logísticos requeridos por los funcionarios y/o contratistas de la Dirección, ante la Dirección Administrativa y Financiera (DAyF), conforme al procedimiento operador logístico vigente.	Durante el período en mención no se presentaron solicitudes de servicios logísticos por parte de los funcionarios y/o contratistas de la Dirección, para radicar ante la Dirección Administrativa y Financiera (DAyF), conforme al	[Sin anexos] PT

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 10


	<p>procedimiento de operador logístico vigente.</p> <p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>	
<p>Verificar los soportes documentales remitidos por los responsables de los eventos, asegurando la correspondencia entre lo aprobado y lo ejecutado, de acuerdo con las disposiciones de la Entidad.</p>	<p>Durante el período en mención no se generaron soportes documentales remitidos por los responsables de los eventos, para validar la correspondencia entre lo aprobado y lo ejecutado, de acuerdo con las disposiciones de la Entidad</p> <p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>	[Sin anexos] PT
<p>Apoyar la revisión de las cotizaciones enviadas por el operador logístico, verificando los ítems y valores cotizados.</p>	<p>Durante el período en mención no se recibieron cotizaciones por parte del operador logístico.</p> <p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>	[Sin anexos] PT
<p>Apoyar a la Dirección y a la DAYF para garantizar la adecuada ejecución y cierre de los eventos solicitados, reportando al supervisor las eventualidades o ajustes requeridos para el correcto desarrollo de los eventos.</p>	<p>Durante el período en mención no se recibieron cotizaciones por parte del operador logístico.</p>	<p>01_Programacion2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14115/</p>
<p>Reportar al supervisor las eventualidades o ajustes requeridos durante la ejecución de los eventos y asegurando la continuidad de la actividad.</p>	<p>Durante el período en mención, no se presentaron solicitudes de requerimientos para eventos.</p> <p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>	[Sin anexos] PT
<p>Realizar seguimiento técnico y operativo a cada evento, de acuerdo con los protocolos internos del CNMH y las directrices del supervisor.</p>	<p>Durante el período en mención, se efectuó el seguimiento y revisión de cada uno de los eventos programados por los diferentes</p>	<p>01_Programacion2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	3 de 10


	equipos, para establecer su viabilidad presupuestal	co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14123/
Apoyar el proceso de legalización de la Dirección de los eventos, la revisión de las facturas, y la verificación de las actividades ejecutadas con sus soportes que correspondan para que cumplan con los requisitos establecidos para el trámite de pago.	<p>Durante el período en mención, no se presentaron solicitudes de requerimientos para eventos.</p> <p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>	[Sin anexos] PT
Llevar control y seguimiento financiero permanente de la matriz de los eventos de la Dirección, de conformidad con los rubros presupuestales asignados generando las alertas necesarias cuando uno o más rubros agoten su recurso ante la Dirección.	Durante el período en mención, se revisó el presupuesto de los diferentes eventos proyectados para la vigencia 2026, velando por que cada rubro esté dentro del tope establecido	01_Programacion2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14130/
Participar en reuniones de planeación y seguimiento convocadas por la Dirección o la DAYF, y aquellas convocadas para tratar temas de preparación de los eventos, aportando información técnica y operativa relevante.	<p>Participé en reuniones de planeación y seguimiento convocadas por la Dirección o la DAYF, y aquellas convocadas para tratar temas de preparación de los eventos, aportando información técnica y operativa relevante.</p> <p>Las reuniones asistidas fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión DAYF OL • Radicación cuentas de cobro 2026 – Lineamientos DAYF • Socialización DAYF proceso radicación honorarios • Revisión parámetros OL DCMH • Lineamientos cuenta de cobro DCMH • Revisión estado facturación OL DCMH 	02_Reuniones https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14133/
Organizar y preservar en formato digital y/o físico los soportes relacionados con los eventos ejecutados, en cumplimiento del	Durante el período en mención, se organizó y se preservó en formato digital, cada uno de los documentos	03_ExpedientesOL https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 10


Programa de Gestión Documental y los tiempos establecidos por la Entidad.	generados en el proceso de gestión de operación logística, al interior de la DCMH	co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/14138/
Elaborar los informes de legalización y seguimiento de eventos, utilizando los formatos definidos por el CNMH, y los informes generales de ejecución requeridos por el supervisor.	Durante el período en mención, no se presentaron solicitudes de requerimientos para eventos. Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.	[Sin anexos] PT
Apoyar con la información de los eventos, cuando sean solicitados por el CNMH, para atender solicitudes de entidades, entes de control, ciudadanía en general o PQRS, en los tiempos solicitados	Durante el período en mención, no se presentaron solicitudes de requerimientos para eventos, ni fueron asignadas PQRS. Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.	[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 ejercí 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.	Esta obligación no genera soportes
Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás	Suscribí la garantía de cumplimiento N°360-47-994000060011 con la Aseguradora Solidaria de Colombia y la mantendré vigente durante la	POLIZA CONTRATO 2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	5 de 10


<p>garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.</p>	<p>ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.</p>	<p>obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-22/poliza-contrato-2026_gk0ofdA.pdf</p>
<p>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.</p>	<p>Me encuentro afiliada al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales y he pagado de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.</p>	<p>3. Planilla salud Enero 2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-23/3-planilla-salud-enero-2026.pdf</p>
<p>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.</p>	<p>Suminé al Supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así mismo, acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.</p>	<p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.</p>
<p>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.</p>	<p>Presenté oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que fueron requeridos por el supervisor.</p>	<p>Se presenta el informe de supervisión correspondiente al mes de enero de 2026</p>
<p>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</p>	<p>Durante el periodo en mención no realicé desplazamientos; por tanto, no se presentaron gastos por este concepto.</p>	<p>Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	6 de 10

establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.		
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.	Hasta el momento ninguna autoridad competente me ha llamado a responder por actos u omisiones en desarrollo del contrato. Así mismo, aclaro que no he cometido ningún acto u omisión que cause perjuicio a la entidad.	Esta obligación no genera soportes
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 en mención clasifiqué y mantuve actualizados los documentos de archivo de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	03_ExpedientesOL https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-28/03_expedientesol.pdf Se anexa archivo con relación de expedientes generados a la fecha del presente informe
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 y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Esta obligación no genera soportes
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 en mención no me fueron asignados PQRSD	Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 10


<p>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.</p>	<p>Atendí los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual utilicé los documentos y formatos establecidos y participé 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.</p>	<p>Esta obligación no genera soportes.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo en mención no se presentaron reuniones, actividades y eventos misionales del CNMH, convocados para el cumplimiento de mi objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.</p>	<p>Esta obligación no genera soportes</p>
<p>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</p>	<p>Garanticé el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que me fueron asignados y entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas.</p>	<p>Esta obligación no genera soportes.</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 10

entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad”.		
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Mantuve vigente el examen médico ocupacional, y allegué el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	<p>24. Certificado medico Ocupacional GMCC https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-34/24-certificado-medico-ocupacional-gmcc_QOJP1B1.pdf</p> <p>Se anexa el certificado médico ocupacional</p>
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Mantuve actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	<p>9.HV GMCC 2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-35/9hv-gmcc-2026_3oyo1CS.pdf</p>
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.	Esta obligación no genera soportes.
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 y manejo en desarrollo de mi actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. No divulgué por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Esta obligación no genera soportes.



<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Esta obligación no genera soportes.</p>
<p>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.</p>	<p>Autorizo 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.</p>	<p>Esta obligación no genera soportes.</p>
<p>Productos</p>	<p>Actividades ejecutadas en el periodo</p>	<p>Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)</p>
<p>Matriz de seguimiento que incluya las comisiones y/o desplazamientos, así como las novedades y legalizaciones en tiempo, actualizada mensualmente</p>	<p>El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>
<p>Base documental digital de solicitudes y legalizaciones de comisiones, organizada según los lineamientos del Programa de Gestión Documental.</p>	<p>El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>

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

Reporte consolidado de comisiones y desplazamientos ejecutados, con observaciones sobre tiempos, presupuestos y mejoras del proceso.	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
--	--	-------------------------------

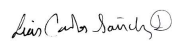
Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,



GLORIA MERY CARDENAS CORTES
CC. No. 51.799.438

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



LUIS CARLOS SÁNCHEZ DIAZ
DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA



Nombre: GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS No. Identificación: 51.799.438

En mi calidad de contratista del Centro Nacional de Memoria Histórica, me permito manifestar bajo la gravedad de juramento la siguiente información para efectos contables y tributarios:

I. CLASIFICACION DE CATEGORIA TRIBUTARIA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO - (Marque con una x según corresponda)

No.	Información	Respuesta
1	Ciudad o Municipio de ejecución del contrato	BOGOTA
2	Código CIIU de la actividad económica	70102
3	Tarifa de la actividad económica	7,66

II. DEDUCCIONES.

Para efectos de la depuración de la base gravable sobre la cual se aplicará la retención en la fuente a mis pagos realizados por el Centro Nacional de Memoria Histórica, por medio del presente, me permito manifestarles que haré uso de las siguientes deducciones únicamente para el contrato o relación laboral y reglamentaria con el Centro Nacional de Memoria Histórica.

No.	Deducción	SI	NO
1	Intereses de vivienda: Anexo certificación de la entidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 o del año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
2	Planes adicionales de salud: Anexo Certificación de la Empresa de Medicina Prepagada o Compañías de Seguro con identificación de quien es el pagador y nombre de los beneficiarios y de quienes financió, con el monto cancelado por el año 2025 o por el año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
3	Dependientes: Hijos menores de 18 años con copia de Registro Civil que acredite parentesco, de 18 a 25 años cuando el padre financia la educación superior (adjuntar Certificado de matrícula cada semestre) mayores de 18 años discapacidad física o mental (certificada por Medicina Legal), Cónyuge o Compañero permanente y padres o hermanos con ingresos de 0 a 260 UVT anuales (Certificado por Contador Público), o discapacidad física o mental certificado por Medicina Legal. Estos requisitos aplican igualmente para la familia de crianza, para lo cual se deberá adjuntar la correspondiente sentencia judicial o escritura pública. (*) <i>Diligenciar detalle dependientes</i>		X
IDENTIFICACION	NOMBRE DEPENDIENTE	PARENTESCO	EDAD

Nota: si el contratista solicita disminuir la base de retención por alguna de las siguientes rentas exentas, debe presentar mensualmente los siguientes soportes:

AFC: Certificación bancaria de la cuenta AFC y soporte de la consignación realizada por el contratista a la cuenta AFC que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Aportes voluntarios a fondos de pensión: Certificación de la cuenta de pensión voluntaria y soporte de la consignación realizada por el contratista que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Declaro bajo la gravedad de juramento que SI ___ NO X tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos del contrato suscrito con el CNMH

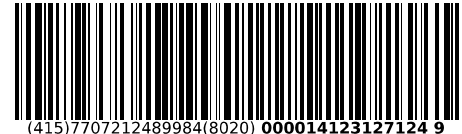
Declaro que SI X NO ___ soy declarante de renta por el año gravable 2025

Gloria Mery Cárdenas Cortés
GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141231271249



(415)7707212489984(8020) 0000141231271249 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

5 1 7 9 9 4 3 8

7

Impuestos de Bogotá

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Persona natural o sucesión ilíquida

2

Cédula de Ciudadanía

1 3

5 1 7 9 9 4 3 8

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Bogotá D.C.

1 1

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

CARDENAS

CORTES

GLORIA

MERY

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Bogotá D.C.

1 1

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 72 C 22 A 27

42. Correo electrónico

gloria.cardenas2010@gmail.com

43. Código postal

1 1 1 2 1 1

44. Teléfono 1

3 1 3 4 1 9 8 6 6 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

7 0 1 0

2 0 1 9 0 1 0 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

53. Código

5

4

8

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

54. Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUIO AVELLANEDA SANDRA MILENA

985. Cargo Gestor I