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:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasasporte		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):		Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):	
Lugar de ejecución del Contrato:	BOGOTA D.C. - Carrera 7 # 32-42 Piso 30 y 31		

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:	**01/05/2026**	Hasta:	**31/05/2026**	
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 (*)**
		Mayo	**$ 541.800**

(*) 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.

Santiago Martinez Ortega

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	NICOLÁS SALGUERO GARCÍA	C.C.	1.033.778.569

Cargo supervisor:	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)	Desde	01/05/2026	Hasta	31/05/2026
		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.

NICOLÁS SALGUERO GARCÍA			

SI

NO

Cuenta de cobro No. 005

Ciudad: BOGOTA D.C.

Fecha: 31/05/2026

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

NIT: 900.492.141-5

Debe a:

Santiago Martinez Ortega

C.C. 1.010.004.601

No responsable del Impuesto a las ventas.

La suma de dos millones setecientos veintisiete mil cuatrocientos noventa y ocho pesos ($ 2.727.498) m/cte, correspondiente a los honorarios del período del 1 al 31 de mayo de 2026, de acuerdo con el contrato 252 de 2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



_____

Nombre: Santiago Martinez Ortega

CC: 1.010.004.601

Celular: 3058963771

Correo electrónico: santimorex@gmail.com

Dirección: Cr 73d #35-20 sur Bogotá D.C. (Bogotá D.C.)

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-12, 02:47:43 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	SANTIAGO MARTINEZ ORTEGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010004601
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85634843
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	302716063
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 541.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 42.700	$ 0
		SubTotales:		$ 541.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 541.800

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

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

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

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

Dirección de Acuerdos de la Verdad

Contrato Prestación de Servicios N° 252 de 2026

Fecha: 31/05/2026
Nombre del contratista: Santiago Martinez Ortega
C. C.: 1.010.004.601
Periodo o mes: Desde: 01/05/2026 Hasta: 31/05/2026

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 (describir cuando haya lugar a ellos)**
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 Mayo elaboré la transcripción de los audios asignados, correspondientes al informe del Bloque Suroeste Antioqueño. A continuación, se relacionan los CIU y las contribuciones voluntarias finalizadas: - CIU 16135 Tiempo Transcrito: 01:47:41 - CIU 16223 Tiempo Transcrito: 01:14:18 - CIU 16277 Tiempo Transcrito: 01:40:05 - CIU 16635 Tiempo Transcrito: 01:42:45 - CIU 677 Tiempo Transcrito: 01:01:42 - CIU 10403 Tiempo Transcrito: 01:22:15 - CIU 12860 Tiempo Transcrito:	https://drive.google.com/drive/folders/1WLDOeC__veYBYNQrubQ9IhN3ttfmkQ-Y?usp=drive_link

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

	01:41:37 - CIU 15927 (1) Tiempo Transcrito: 01:19:11 - CIU 15927 (2) Tiempo Transcrito: 01:26:00 - CV 1 Tiempo Transcrito: 01:20:46 - CV 5 Tiempo Transcrito: 01:03:23 - CV 7 Tiempo Transcrito: 00:52:14 - CIU 17268 Tiempo Transcrito: 02:11:07 - CV 13 Tiempo Transcrito: 01:55:51 - CV 14 Tiempo Transcrito: 01:35:46	
Actualizar los textos transcritos incorporando los ajustes derivados de las observaciones de la Dirección Técnica o de quien se designe.	En el mes de Mayo 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 Suroeste Antioqueño. Por tanto, no fue necesario realizar ajustes.	No se han generado anexos para esta obligación.
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 Suroeste Antioqueño, en el cual se relacionan los CIU asignados en el mes de Mayo, 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.	https://drive.google.com/drive/folders/1bJE3A1A8GyUeKtbJ_UDVtXI1mqaD_liQ?usp=drive_link
Diligenciar en el instrumento asignado las observaciones y recomendaciones, con una descripción cualitativa, sobre 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.	Diligencié los encabezados de cada una de las transcripciones asignadas de acuerdo con el instrumento de seguimiento, siguiendo buenas técnicas que garantizaron la realización de las transcripciones con claridad, calidad y fidelidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1uzvmk568xSDPLnhgC0-9P_liQoG0o41N?usp=drive_link

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

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 doble factor de autenticación, realizada de manera virtual el 8 de mayo. En esta reunión se dio el paso a paso a realizar con el doble factor de autenticación para las cuentas de correo institucional. - Reunión de Socialización sobre el proceso de radicación de cuentas de honorarios, realizada de manera virtual el 22 de mayo. En esta reunión se dio continuidad al proceso y socialización del proceso de radicación de cuentas de honorarios para el mes de Mayo.	https://drive.google.com/drive/folders/1bIICOWkI9QYDqI00vOyR_bSk1KpVQAu5?usp=drive_link
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 Mayo organice los soportes documentales en el marco de la ejecución contractual en la carpeta Drive dispuesta por la dirección técnica.	https://drive.google.com/drive/folders/12n5ymjJAR6WLy4GzqSBEqdAX3iQGr6yW?usp=drive_link
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	He llevado a cabo las tareas asignadas de manera independiente, utilizando mi propio criterio y habilidades técnicas, y organizativas. He actuado con integridad y 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,	https://drive.google.com/drive/folders/1sU8shN6llcpppA-zWtqp0ynN0V_fLNGw?usp=drive_link En los anexos reposan las evidencias de la realización de las actividades contratadas en el presente mes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

de obtener la correcta realización del objeto contratado.	asegurando el cumplimiento adecuado del objetivo del contrato.	
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 21-46-101131724 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.	https://drive.google.com/drive/folders/11FReNU6aMRty7J6-3dahhNNZ50pwAhpq?usp=drive_link En los anexos se encuentra la póliza de seguro de cumplimiento que esta vigente en el presente mes.
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.	https://drive.google.com/drive/folders/18IM0NxoMqm9FBoDCp7mJi-R9D6_9QHVT?usp=drive_link En los anexos se encuentra la planilla generada del Sistema General de seguridad social del presente mes.
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 del presente mes, toda la información y evidencias relacionadas con las obligaciones contractuales, y se incorporaron las recomendaciones brindadas por el mismo.	https://drive.google.com/drive/folders/1xE-Fuu9kgUcPIQv-fEpRwYMU--zKWIrP?usp=drive_link En los anexos reposa la carpeta de la cuenta de cobro del presente mes, con toda la información de las obligaciones contractuales.
Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura electrónica, con los soportes necesarios para el pago; así como,	Entregue puntualmente al supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de mis obligaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1XcCHmJR15yVGlbmmaT3TTa7Q9yiCHFev?usp=drive_link

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

aquellos que sean requeridos por el supervisor.	del presente mes. Acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.	En los anexos se encuentra el presente informe de las actividades del presente mes.
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.
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.	A la fecha no se me ha realizado ningún requerimiento para responder ante autoridades por omisiones o actos en desarrollo del presente contrato.	No se han generado anexos para esta obligación.
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.
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.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

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 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.
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.
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 doble factor de autenticación, realizada de manera virtual el 8 de mayo. En esta reunión se dio el paso a paso a realizar con el doble factor de autenticación para las cuentas de correo institucional. - Reunión de Socialización sobre el proceso de radicación de cuentas de honorarios, realizada de manera virtual el 22 de mayo. En esta reunión se dio continuidad al proceso y socialización del proceso de radicación de cuentas de	https://drive.google.com/drive/folders/1ojVQvILK5UpjZ1tYxSODSTNQ7UiZMi2V?usp=drive_link En los anexos reposan las evidencias de asistencia las reuniones convocadas en el presente mes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

	honorarios para el mes de Mayo.	
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.
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Realicé el examen médico pre ocupacional el 16 de Octubre del 2025, para el respectivo proceso de contratación, por lo cual para el presente mes se encuentra vigente.	https://drive.google.com/drive/folders/1WPLRhWolFszW8RoMgIdw_Rj7NmLwPce5?usp=drive_link En el anexo se encuentra el comprobante del examen médico.
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.
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	He seguido la Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información establecidas por la Entidad.	No se han generado anexos para esta obligación.

https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.		
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.
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.	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 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.	No se han generado anexos para esta obligación.
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.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.

Productos	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Matriz de seguimiento de las transcripciones (Mensual)	Para el periodo de Mayo organice los soportes documentales en el marco de la ejecución contractual en la carpeta Drive dispuesta por la dirección técnica.	https://drive.google.com/drive/folders/12n5ymjJAR6WLy4GzqSBEqdAX3iQGr6yW?usp=drive_link

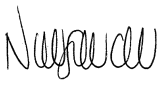
Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,



SANTIAGO MARTINEZ ORTEGA
CC. No. 1.010.004.601

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



NICOLÁS SALGUERO GARCÍA
TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)
DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 09:29:01 a. m.