

 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:	Laura Cristina Londoño Manrique						
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte	No. 1,022,354,544	
Datos del contrato							
N° Contrato:	043-2026			Valor total:	\$ 90,918,586.00		
Fecha de inicio:	10/01/2026			Fecha de terminación:	24/12/2026		
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 en las gestión precontractual, contractual y postcontractual de los procesos del Proyecto de inversión "Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información".							
Datos para el pago							
Registro Presupuestal - RP No.	4726						
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)	NO	Pensionado (Seleccionar)	NO		
Valores	Honorarios certificados para pago				\$ 7,905,964		
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social				Mes de aportes	Valor pagado (*)	
					Mayo	\$ 917.900	
(*) 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.							
 Laura Cristina Londoño Manrique							
Certificación del supervisor del contrato:							
Nombre del supervisor:	RONAL ALEXIS MARTINEZ CERON				C.C.	74.185.167	
Cargo supervisor:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO			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.							
 RONAL ALEXIS MARTINEZ CERON							

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:

Laura Cristina Londoño Manrique

C.C. 1.022.354.544

No responsable del Impuesto a las ventas.

La suma de siete millones novecientos cinco mil novecientos sesenta y cuatro pesos (\$ 7.905.964) m/cte, correspondiente a los honorarios del período del 1 al 31 de mayo de 2026, de acuerdo con el contrato 043 de 2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



Nombre: Laura Cristina Londoño Manrique

CC: 1.022.354.544

Celular: 3203323272

Correo electrónico: lauralondomanrique@gmail.com

Dirección: calle 28 32 45 Bogotá D.C. (Bogotá D.C.)

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022354544	LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE		CALLE 28 No.32 - 45 apto 204	3203383272	LAURALONDOMANRIQUE@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		85601647	26/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$917.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS001	ALIANSA EPS S.A.	830113831-0	395.300	0		0		0	0	0	0	395.300	1


TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	506.000	0	0	0	0	0	0		506.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.600				16.600	0	0	16.600			166	16.600	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	395.300	395.300
Pensión	1	506.000	506.000
Riesgos Laborales	1	16.600	16.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	917.900	917.900

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 13

Dirección Administrativa y Financiera

Contrato Prestación de Servicios N° 043 de 2026

Fecha: 31/05/2026
Nombre del contratista: Laura Cristina Londoño Manrique
C. C.: 1.022.354.544
Periodo o mes: Desde: 01/05/2026 Hasta: 31/05/2026

Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar en las gestión precontractual, contractual y postcontractual de los procesos del Proyecto de inversión "Consolidación de la plataforma tecnológica para la adecuada gestión de la información".

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Elaborar plan de trabajo el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato y cargado en la plataforma gestión, dentro de las dos semanas posteriores al inicio del contrato	La actividad se realizará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
Prestar acompañamiento en la estructuración técnica de los diferentes procesos de selección de alta, mediana y baja complejidad (Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa), establecidos en el plan de adquisiciones de bienes y servicios asignados al área de TIC.	<p>Proceso 1: Teniendo en cuenta la información remitida por la Señora Carolina Luque Eusse, se apoya el diligenciamiento del formato RFI del IAD Software el cual es revisado por el área de archivo y finalmente por el Ingeniero Ronal Martínez. Posterior a la validación se remite a la Abogada Monica Muñoz, la cual procede con el cargue del RFI en plataforma.</p> <p>Proceso 2: Selección abreviada de subasta inversa-Adquisición de almacenamientos, para el procesamiento técnico de la información producida y acopiada</p>	<p>Correo de Centro de Memoria Histórica - REVISIÓN DE SOLICITUD COTIZACIÓN https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19281/</p> <p>RFI ARCHIVO https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/16976/</p> <p>Correo de Centro de Memoria Histórica - SOLICITUD</p>



	<p>por el Centro Nacional de Memoria Histórica, Por lo que se apoya la verificación de la solicitud de cotización la cual se remite a la abogada Ana Paola, quien aprueba el documento el cual se remite al Dr Rojas para cargue en plataforma SECOP II.</p> <p>Proceso 3: Selección abreviada de subasta inversa-Adquisición, implementación y puesta en marcha de una solución de ciberseguridad para la protección de servidores y endpoints (equipos de usuario final) contra malware. El alcance incluye el licenciamiento de XGS Xstream Protection, Protección de Aplicaciones Web (WAF), Workspace Protection, servicio de detección y respuesta gestionada (MDR), seguridad para red inalámbrica (WLAN), administración unificada a través de la consola Sophos Central, y el soporte técnico especializado durante la vigencia del contrato. Centro Nacional de Memoria Histórica, Por lo que se apoya la verificación de la solicitud de cotización la cual se remite a la abogada Leidy Liliana Garzón López, Se remite a la Dra para revisión</p>	<p>CARGUE RFI https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/16975/</p>
<p>Radicular la documentación completa según la lista de chequeo de los procesos de adquisición de bienes y servicios al área encargada para su revisión y publicación, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p>	<p>La actividad se realizará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>
<p>Apoyar en las evaluaciones técnicas y verificación de los requisitos habilitantes a</p>	<p>La actividad se realizará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>



<p>las propuestas presentadas por los proponentes, y dar respuesta a las observaciones técnicas presentadas dentro del marco de los procesos de contratación.</p>		
<p>Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para las modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otros, asegurando que se cumplan con los lineamientos establecidos.</p>	<p>La actividad se realizará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>
<p>Atender las observaciones realizadas por ABYS respecto a los documentos que se remiten para verificación de la estructuración de procesos nuevos y la documentación necesaria para modificaciones contractuales.</p>	<p>La actividad se realizará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>
<p>Realizar el cargue mensual de los expedientes generados por la gestión precontractual, contractual y postcontractual del proceso de adquisición de bienes y servicios, asegurando que se suban correctamente en OCEANO conforme a la lista de chequeo.</p>	<p>Durante el mes de Mayo se generaron documentos que soportan la liquidación de los contratos, por lo anterior la ingesta de la documentación a OCEANO se realizó respecto a los siguientes contratos:</p> <p>551 122673 2023 COLSOF 554 122806 2023 SOLUTION COPY LTDA 555 122812 2023 SOLUTION COPY LTDA 501 133579 2024 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. 416 129394 2024 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 408 128929 2024 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 473 145314 2025 CLARYICON S.A.S. 504 146770 2025</p>	<p>INFORME CARGUE OCEANO MAYO https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19319/</p>




	CLARYICON S.A.S. 519 148635 2025 CLARYICON S.A.S. 591 155377 2025 CLARYICON S.A.S.	
Elaborar las actas de liquidación de los contratos de TIC, asegurando que reflejen el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los contratos.	<p>Se gestiono apoyo en el acta de liquidación No ORDEN DE COMPRA No. 106366 / CONTRATO No. 235 del 2023 al supervisor del contrato Fabio Velandia.</p> <p>Se gestiono apoyo en el acta de liquidación CONTRATO No. 502 del 2024- Orden de compra No. 133580 al supervisor del contrato Fabio Velandia.</p> <p>Se gestiono apoyo en el acta de liquidación CONTRATO No. 572 de 2024 al supervisor del contrato Fabio Velandia. Se gestiono apoyo en el acta de liquidación CONTRATO No. 505 de 2025 al supervisor del contrato Ronal Martinez</p>	<p>141224_Acta de liquidación por mutuo acuerdo CTO 235 DE 2023 al 20122024 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodehistoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19327/</p> <p>ABS-FT-041 V1 Informe final de supervisión 505-2025 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodehistoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19324/</p> <p>572-2024_Acta de liquidación al día 27052026 (1) https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodehistoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19325/</p> <p>Acta de Liquidacion Firmada RVJ (1) (2) https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodehistoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19326/</p>
Apoyar en la validación de los informes finales de supervisión, que forman parte de los documentos remitidos para revisión en el proceso de liquidación de contratos.	Se apoya la elaboración de los informes de supervisión a cargo de los supervisores y se remiten a revisión del área de contratos tal como se evidencia en el seguimiento realizada en el DRIVE.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wohcj4J1Ugkio4RjKWn_gx_hDadaQHqRk/edit?gid=282647146#gid=282647146




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.	Se han realizado las actividades requeridas de acuerdo al cronograma de actividades y procesos para estructuración	<p>Se radico el proceso correspondiente a la Linea del PAA 386 - Repositorio</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kh3c9iD4GrQZaAvOpJd770uB3lZ8qAhD</p> <p>Se estructuro el proceso de Licencias de herramientas, sin embargo esta en análisis la validación de precios y activaciones</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1T1HA30st9G-bBmP2RXs04Gv2rRZzAuBr</p> <p>Se solicitaron cotizaciones para los procesos de Licencias de herramientas, Memorias RAM, Git Lab.</p> <p>Se estructuro el proceso de Conectividad, se respondieron las observaciones realizadas en el RFI, Se ajustaron algunos aspectos de cuerdo al requerimiento del comite y finalmente fue aprobado para cargue de RFQ.</p>
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.	Se suscribe póliza No. 37-46-101007957 para garantizar el contrato No. 042-2026 con Seguros del estado.	Se puede verificar valida en plataforma SECOPII.



<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>Certifico que me encuentro afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente al honorario.</p>	<p>Se puede validar con los documentos de cuenta de cobro mensual.</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>Se suministra al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.</p>	<p>Se entregan documentos de cuenta de cobro relacionados con el pago del periodo de Mayo de 2026</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>Se diligencian y entregan documentos relacionados con cuenta de cobro mensual.</p>	<p>Se entregan documentos de cuenta de cobro relacionados con el pago del periodo de Mayo 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 establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.</p>	<p>Estoy dispuesto a presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento en los tiempos establecidos para ello.</p>	<p>No se genera documento dado que no se me han asignado comisiones</p>
<p>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.</p>	<p>Estoy dispuesto a responder ante autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato.</p>	<p>No se me han realizado requerimientos por parte de autoridades competentes</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	7 de 13

<p>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.</p>	<p>Estoy presto para clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que se me asignen,</p>	<p>No se genera documento dado que aún no se me han asignado</p>
<p>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.</p>	<p>Se garantiza la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, para la adecuada organización documental</p>	<p>Los documentos generados reposan en los expedientes contractuales de la entidad.</p>
<p>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.</p>	<p>Estoy dispuesto a presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento en los tiempos establecidos para ello</p>	<p>No se genera documento dado que no se me han asignado comisiones</p>
<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>Estoy dispuesto a responder ante autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato.</p>	<p>No se me han realizado requerimientos por parte de autoridades competentes</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	8 de 13

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.	Estoy presto para clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que se me asignen,	No se genera documento dado que aún no se me han asignado
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”.	En caso de que me sean asignados recursos físicos los cuidare y devolveré en buen estado	En caso de que me sean asignados recursos físicos los cuidare y devolveré en buen estado.
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Se entrega examen médico pre ocupacional vigente para contrato	El documento se entregó para inicio del contrato.
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se mantiene actualizada la información en la página del SIGEP II	Se valida en el sitio web. https://www.funcionpublica.gov.co
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/ .	Se aporta la información requerida por el supervisor.	No requiere documento dado que aún no se tramita la terminación del contrato.




<p>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.</p>	<p>Se guarda estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad que llegue a conocer en desarrollo del contrato</p>	<p>No requiere documento adicional al contrato firmado.</p>
<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>Se transfieren 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, Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato</p>	<p>No requiere documento adicional al contrato firmado.</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>Se autoriza al CNMH., para que realice exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato</p>	<p>No requiere documento adicional al contrato firmado.</p>
<p>Productos</p>	<p>Actividades ejecutadas en el periodo</p>	<p>Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)</p>




<p>Plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato y cargado en la plataforma de gestión. Dentro de las dos semanas posteriores al inicio del contrato.</p>	<p>El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo</p>	<p>De acuerdo al plan de trabajo</p>
<p>Estudios previos realizados con la estructuración técnica con la documentación requerida por ABYS. Entrega según cronograma de los procesos del PAA</p>	<p>Proceso 1: Teniendo en cuenta la información remitida por la Señora Carolina Luque Eusse, se apoya el diligenciamiento del formato RFI del IAD Software el cual es revisado por el área de archivo y finalmente por el Ingeniero Ronal Martínez. Posterior a la validación se remite a la Abogada Monica Muñoz, la cual procede con el cargue del RFI en plataforma.</p> <p>Proceso 2: Selección abreviada de subasta inversa-Adquisición de almacenamientos, para el procesamiento técnico de la información producida y acopiada por el Centro Nacional de Memoria Histórica, Por lo que se apoya la verificación de la solicitud de cotización la cual se remite a la abogada Ana Paola, quien aprueba el documento el cual se remite al Dr Rojas para cargue en plataforma SECOP II.</p> <p>Proceso 3: Selección abreviada de subasta inversa-Adquisición, implementación y puesta en marcha de una solución de ciberseguridad para la protección de servidores y endpoints (equipos de usuario final) contra malware. El alcance incluye el licenciamiento de XGS Xstream Protection, Protección de Aplicaciones Web (WAF), Workspace Protection, servicio de detección y respuesta gestionada (MDR), seguridad para red inalámbrica (WLAN), administración</p>	<p>Correo de Centro de Memoria Histórica - REVISIÓN DE SOLICITUD COTIZACIÓN https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19281/</p> <p>RFI ARCHIVO https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/16976/</p> <p>Correo de Centro de Memoria Histórica - SOLICITUD CARGUE RFI https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/16975/</p>



	<p>unificada a través de la consola Sophos Central, y el soporte técnico especializado durante la vigencia del contrato. Centro Nacional de Memoria Histórica, Por lo que se apoya la verificación de la solicitud de cotización la cual se remite a la abogada Leidy Liliana Garzón López, Se remite a la Dra para revisión</p>	
<p>Concepto de evaluaciones técnicas realizadas, con la verificación de los requisitos habilitantes y las respuestas dadas a las observaciones técnicas dentro de los procesos de contratación. Entrega según los cronogramas del proceso.</p>	<p>El producto se entregará en el mes de Junio</p>	<p>N/A</p>
<p>Documentación de las modificaciones contractuales, con los documentos elaborados para adiciones, prórrogas, suspensiones y otras modificaciones contractuales. A requerimiento durante la ejecución del contrato.</p>	<p>El producto se entregará en el mes de Noviembre</p>	<p>N/A</p>
<p>Informe mensual de cargue de expedientes en OCEANO, con la documentación completa generada en la gestión precontractual, contractual y postcontractual.</p>	<p>Durante el mes de Mayo se generaron documentos que soportan la liquidación de los contratos, por lo anterior la ingesta de la documentación a OCEANO se realizó respecto a los siguientes contratos:</p> <p>551 122673 2023 COLSOF 554 122806 2023 SOLUTION COPY LTDA 555 122812 2023 SOLUTION COPY LTDA 501 133579 2024 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. 416 129394 2024 PANAMERICANA LIBRERÍA Y</p>	<p>INFORME CARGUE OCEANO MAYO https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/19319/</p>

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	12 de 13

	PAPELERÍA S.A. 408 128929 2024 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 473 145314 2025 CLARYICON S.A.S. 504 146770 2025 CLARYICON S.A.S. 519 148635 2025 CLARYICON S.A.S. 591 155377 2025 CLARYICON S.A.S.	
Actas de liquidación de contratos de TIC elaboradas, detallando el cumplimiento de las condiciones y términos establecidos en los contratos. A requerimiento durante la ejecución del contrato.	Se apoya la elaboración de los informes de supervisión a cargo de los supervisores y se remiten a revisión del área de contratos tal como se evidencia en el seguimiento realizada en el DRIVE.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wohcj4J1Ugkio4RjKWn_gx_hDadaQHqRk/edit?gid=282647146#gid=282647146

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	13 de 13

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

Cordialmente,



LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE
CC. No. 1.022.354.544

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



RONAL ALEXIS MARTINEZ CERON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA