Estrategia de Comunicaciones

Contrato Prestación de Servicios N° 258 de 2026

Fecha: 31/05/2026
Nombre del contratista: Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho
C. C.: 52.822.432
Periodo o mes: Desde: 01/05/2026 Hasta: 31/05/2026

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para articular el proceso editorial en la elaboración, revisión, redacción y corrección de estilo de documentos y publicaciones generadas por las dependencias de la entidad, en el marco del proyecto de inversión Divulgación de acciones de memoria histórica a nivel nacional.

Obligaciones contractuales específicas	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
Hacer seguimiento a la ejecución del plan editorial (anual o semestral) del CNMH, velando por la adecuada distribución de las labores, tiempos, prioridades y recursos para cada publicación.	Hice el seguimiento a la ejecución del plan anual editorial del CNMH y velé por la adecuada distribución de las labores, tiempos, prioridades y recursos para cada publicación a través de las siguientes actividades: 1.1. Actualicé los contenidos de las matrices de seguimiento de acuerdo con los libros que están en proceso editorial. En las matrices se observa el cronograma de trabajo, la distribución de las labores de diseñadoras, correctoras y la corrección digital. 1.2. El 6, 8 y 22 de mayo realicé un seguimiento a los libros de Construcción. Se revisó el estado de los libros en proceso y quedaron los libros programados para mayo, junio, julio.	14_Producto_1 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17169/ 15_Producto_2 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17172/ 01_ObliEsp01_plan_editorial https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17174/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

	1.3. Los días 20, 21 y 27 de mayo realicé seguimiento al contrato de imprenta: cierre del contrato de 2025 y estado del contrato de 2026. 1.4. El 11 de mayo, organicé una reunión presencial con las contratistas que tienen obligaciones editoriales para hacer seguimiento al plan anual editorial, distribución de labores, tiempos y prioridades. 01_ObliEsp01_plan_editorial Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	
Participar en la organización de los procesos de elaboración, edición, revisión y publicación de contenidos escritos, garantizando que los productos editoriales surtan un adecuado proceso y puedan ser llevados a cabo en los tiempos determinados.	Participé en la organización de los procesos de edición, revisión y publicación de los siguientes productos editoriales y contenidos escritos: 2.1. Participé en la organización de los procesos de edición y revisión de las solicitudes de Comunicaciones. 2.2. Libro: Memoria histórica ambiental (MHA). Naturaleza y territorio como víctimas 2.3. Libro: La furia de Morales 2.4. Libro: Fortaleciendo nuestros saberes ancestrales: Cabildo Indígena Pijao Ciprid Calarcá 2.5. Libro: Jaũriperabu. La enfermedad del susto (traducción a lenguas Embera Chamí y Embera katío). 2.6. Libro: Buenas prácticas de la Dirección de Museo.	02_ObliEsp02_Organizacion https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17182/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

	2.7. Libros: Planes territoriales de memoria. 2.8. Libro: El caminar de la mujer Yankuna 2.9. Libro: Frente Popular: Una apuesta de masas del PCC – ML 2.10. Libro: «El pueblo habla, el pueblo manda» Memorias del movimiento A Luchar (1984-1992) 2.11. Una búsqueda que no termina. El caso de los 19 comerciantes desaparecidos en 1987 2.12. Compartir la palabra, aprehender y transformar. Documento de Fundamentación del Componente de Apropiación Social de la Verdad Histórica (ASVH) 2.13. Alianzas criminales: Caracterización de los "Falsos Positivos" cometidos por la Fuerza en connivencia con Estructuras paramilitares 2.14. Gaceta Memorias 4 2.15. La Cart(a)grafía: una metodología para caminar la memoria 02_ObliEsp02_Organizacion Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	
Velar por el correcto uso de la normativa lingüística del español (gramática, ortografía y estilo), así como por el uso apropiado de referencias y citas en normas APA, en concordancia con los estándares del español internacional.	Velé por el correcto uso de la normativa lingüística del español y por el uso apropiado de la citación APA, en concordancia con el español internacional escrito en los siguientes documentos: 3.1. Documentos de la Estrategia de Comunicaciones 3.2. Gaceta Memorias 4	03_ObliEsp03_Normativa https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17195/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

	3.3. Jaūriperabu. La enfermedad del susto (traducción a lenguas Embera Chamí y Embera katío). 03_ObliEsp03_Normativa Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	
Realizar un acompañamiento permanente para que las fases de corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión, de los libros y demás publicaciones, se desarrollen de acuerdo con los lineamientos estéticos, técnicos y normativos exigidos por el CNMH.	4.1. Realicé un acompañamiento en la etapa de corrección de estilo a los libros Una búsqueda que no termina. El caso de los 19 comerciantes desaparecidos en 1987, que tiene 475 páginas; «El pueblo habla, el pueblo manda» Memorias del movimiento A Luchar, que tiene 600 páginas; y Frente Popular: una apuesta de masas del PCC-ML, que tiene 765 páginas. Participaron las correctoras Liz Katherine Castro, Bibiana Alarcón y Angie Sánchez. 4.2. El 7 de mayo realicé un acompañamiento a las diseñadoras en la etapa de diseño: revisión del estado y asignación de libros, distribución de tareas para mayo, junio y julio, y definición del plan para la Gaceta Memorias número 4. 4.3. El 12 de mayo realicé un acompañamiento a Carolina Chipatecua a la etapa de diseño de la propuesta de plantilla para el libro Jaūriperabu. La enfermedad del susto (traducción a lenguas Embera Chamí y Embera katío). 4.4. El 22 de mayo realicé un	04_ObliEsp04_Acompanamiento https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17197/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

	acompañamiento a la etapa de diseño del libro El caminar de la mujer Yankuna junto con la diseñadora Viviana Hernández. 04_ObliEsp04_Acompanamiento Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	
Verificar y garantizar la calidad de los productos editoriales en las etapas de diseño, en los PDF diagramados y/o en las pruebas de impresión y color, de manera que resulten claros, coherentes y accesibles para el público lector.	5.1. Verifiqué y garanticé la calidad de los productos editoriales en las etapas de diseño de las piezas que hacen parte del Plan de Comunicaciones. 5.2. Verifiqué y garanticé la calidad de los productos editoriales en las etapas de revisión del PDF diagramado del libro Naturaleza como víctima 5.3. Verifiqué y garanticé la calidad de los productos editoriales en la etapa de diseño de plantilla del libro La enfermedad del susto. 5.4. Verifiqué y garanticé la calidad de los productos editoriales en las etapas de revisión del PDF diagramado del libro El caminar de la mujer Yankuna 05_ObliEsp05_ControlDeCalidad Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	05_ObliEsp05_ControlDeCalidad https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17202/
Diseñar e impartir talles de formación en escritura, normativa y procesos editoriales	Durante el periodo no impartí talleres de formación en escritura, o	OBL_6_Talleres https://cm-bck-gestion-integral-0

dirigidos a los diferentes equipos que elaboran informes, libros, comunicaciones y documentos del CNMH, con el fin de promover la apropiación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo en la gestión editorial.	similares, debido a que no me fueron solicitadas por el supervisor del contrato, por los equipos de las direcciones técnicas o de otras áreas del CNMH.	1.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/18649/
Verificar la página de créditos de las publicaciones, los permisos de uso de imagen y, en general, verificar que los procesos editoriales cumplan con la normativa legal vigente en materia de derechos de autor de publicaciones.	7.1. Verifiqué la página de créditos la gaceta Memorias 4 7.2. Verifiqué la página de créditos del libro Warmikuna Yanakuna. El caminar de la mujer yanakuna 06_ObliEsp07_Creditos Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	06_ObliEsp07_Creditos https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17206/
Redactar reportes semanales, mensuales o cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato, sobre el desarrollo de los proyectos editoriales. Estos reportes deben describir los avances, logros, dificultades, riesgos y propuestas de mejora, con el propósito de apoyar la gestión y el cumplimiento de los objetivos editoriales de la entidad.	1.1. Redacté reportes y participé en la reunión semanal de estrategas en las cuales relaté al supervisor del contrato el estado y desarrollo de los proyectos editoriales, los avances, logros, las dificultades, riesgos y propuestas de mejora. 1.2. Realicé el reporte del estado de los procesos editoriales de la Estrategia de Comunicaciones en el primer comité de imprenta. Advertí los riesgos y dificultades de los procesos editoriales a los directores técnicos involucrados con la impresión de libros. 07_ObliEsp08_Reportes Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIO	17_Producto_4 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17213/ 07_ObliEsp08_Reportes https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17210/

	NES 2026	
Apoyar el seguimiento de los contratos de la Estrategia de Comunicaciones relacionados con los procesos de elaboración de libros y procesos editoriales"	Apoyé el seguimiento de los contratos de las siguientes personas de la Estrategia de Comunicaciones relacionados con los procesos de elaboración de libros y procesos editoriales: Ana María Güiza Andrea López Angie Sánchez Bibiana Alarcón Carolina Chipatecua Liz Castro Sonia Rodríguez Dayán Cuesta 08_ObliEsp9_SeguimientoDeContratos Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	08_ObliEsp9_SeguimientoDeContratos https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17237/
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	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 deberá, ejercer la dirección y el control propio de	No aplica

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	
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 y se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.	Se entregó junto con los demás documentos del contrato. 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 pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Estoy afiliada 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.	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta 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 que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contraje. Así como también acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	No aplica
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 oportunamente el informe mensual con los soportes necesarios para el pago.	No aplica
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	Durante el periodo no se realizó programación de desplazamiento.	No aplica

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya 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.	Durante la ejecución del contrato no se presentó ningún perjuicio u omisión que se ejecuten en desarrollo del contrato.	No aplica
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.	Clasifiqué y mantuve actualizados los documentos de archivo de gestión que me fueron asignados para su trámite, en soporte electrónico, de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental	10_ObliGen08_TRD Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
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.	No aplica
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, el supervisor de mi contrato no me solicitó el apoyo a la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD).	No aplica
Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de	Atendí los procesos y procedimientos relacionados con el	11_ObliGen11_SIGC

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

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.	Sistema Integrado de Gestión de Calidad: 11.1. El 6 de abril asistí a la Sesión de sensibilización sobre el Registro en el Sistema de Gestión Integral 11.2. El 20 de abril asistí a la Sensibilización Sistema de Gestión Integral (SGI) – Rol Contratista 11.3. El 21 de abril asistí a una reunión sobre la inclusión de correos electrónicos dentro de los documentos que debemos reportar en la TRD. 11.4. El 24 de abril asistí Sesión de refuerzo – Diligenciamiento del índice electrónico	Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026
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.	Asistir a todas las reuniones del CNMH convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual. 12.1. Asistí a la reunión general de los contratistas encargados del Plan de Comunicación el 6 de abril. 12.2. Asistí el 6 de abril a una reunión en la que se nos hizo una capacitación sobre el autoarchivo en el Repositorio Institucional de la Biblioteca Especializada. 12.3. Asistí y participé en la organización del evento misional del CNMH el 9 de abril en el Teatro Jorge Eliécer Gaitán. 12.4. Asistí a la Capacitación - atención en el estand FILBO realizada el 20 de abril de 2026. 12.5. Asistí a una reunión con el abogado Edgar Suárez sobre las	12_ObliGen12_Reuniones Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

	publicaciones de libros de personas externas al CNMH. 12.6. Asistí a una reunión para preparar el comité de imprenta que será llevado a cabo en el mes de mayo con los directivos del CNMH.	
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".	Respondí 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.	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.	El examen médico ocupacional se encuentra vigente.	El examen médico ocupacional fue entregado al momento de la contratación.
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	La hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público (SIGEP II) se encuentra actualizada.	No aplica
Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del	Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la	No aplica

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

CENTRO en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.	Entidad, para lo cual consulté la página web del CNMH.	
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 la información y documentos a los cuales tengo acceso para el desarrollo del contrato.	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, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación 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 autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	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.	No aplica

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL LUNES 1 DE JUNIO DE 2026 A LAS 06:05:07 p. m.

Productos	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Un plan de producción editorial con el respectivo seguimiento (mensual)	Realicé y actualicé la matriz en la que se lleva el plan de producción y el seguimiento de 2026. 14_Producto_1 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	14_Producto_1 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17169/
Matriz de control de contenidos (mensual) Documento donde se especifique donde reposan los archivos correspondientes a las copias de los libros del CNMH en su versión editable, versión enviada a impresión y versión para publicación en la web del CNMH. (Último mes)	Realicé y actualicé la matriz control de seguimiento de las piezas y productos editoriales durante 2026. 15_Producto_2 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	15_Producto_2 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17172/
Política editorial del CNMH (tercer mes)	Realicé los últimos ajustes a la política editorial y al manual de escritura. Ambos documentos fueron presentados en el Ciepe el 19 de mayo. Adjunto los archivos con el control de cambios de los apartados ajustados durante mayo y la presentación utilizada en el Ciepe. 17_Producto_4 Los soportes relacionados anteriormente, se encuentran cargados en el servidor, con la siguiente ruta	17_Producto_4 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/17213/

	Z:\Comunicaciones\COMUNICACIONES 2026	

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

Cordialmente,



LINDA CAROLINA RODRÍGUEZ TOCARRUNCHO
CC. No. 52.822.432

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



DANIEL FERNANDO POLANIA CASTRO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES