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		Pasasporte		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:	BOGOTA 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:	**01/04/2026**	Hasta:	**30/04/2026**

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**		**$ 6,427,154**
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	**Mes de aportes**	**Valor pagado (*)**
		Abril	**$ 338.600**

(*) 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.



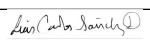
Gloria Mery Cardenas Cortes

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	LUIS CARLOS SÁNCHEZ DIAZ	C.C.	81.715.586

Cargo supervisor:	DIRECTOR TÉCNICO	Desde	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
		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 DIAZ

SI

NO

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
6faef7ec4d80afc5bdec59857c7abbf2fa1673a7757997850a6a06ba9ec52a677d0cfecc65c7b85662702a911c744e13

Número de Factura: GMC-4
Fecha de Emisión: 02/06/2026
Fecha de Vencimiento: 01/07/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: CARDENAS CORTES GLORIA MERY
Nombre Comercial: CARDENAS CORTES GLORIA MERY
Nit del Emisor: 51799438
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7010

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 72 C 22 A 27
Teléfono / Móvil: 3134198663
Correo: gloria.cardenas2010@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900492141
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: Carrera 7 32 42, Pisos 30 y 31
Teléfono / Móvil: 6017965060
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	1	Honorarios mensuales	94	1,00	$ 5.400.969,75	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.026.184,25	19.00			$ 5.400.969,75

Notas Finales

Honorarios mensuales comprendidos entre el 1 y el 30 de abril de 2026
Linea de negocio: #$41-05-00;220-2026;luis.sanchez@cnmh.gov.co#$

Datos Totales



Documento generado el:
02/06/2026 17:47:11
Documento validado por la DIAN:
02/06/2026 17:47:11
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	5400969.75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	5400969.75
IVA	1026184.25
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	1026184.25
Total neto factura (=)	6427154
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 6427154

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	5.400.969,75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	5.400.969,75
IVA	1.026.184,25
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.026.184,25
Total neto factura (=)	6.427.154,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 6.427.154,00

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:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CNMH
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-12
FECHA DE PAGO:	2026-04-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	37214981
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37214981
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	$ 2.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.000	$ 325.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.600	$ 13.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 338.600	$ 338.600

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/06/2026

Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica

Contrato Prestación de Servicios N° 220 de 2026

Fecha: 30/04/2026
Nombre del contratista: Gloria Mery Cardenas Cortes
C. C.: 51.799.438
Periodo o mes: Desde: 01/04/2026 Hasta: 30/04/2026

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, revisé y actualicé la programación mensual de eventos proyectados para la vigencia 2026, solicitando a los diferentes líderes de equipos los ajustes pertinentes, de acuerdo a disponibilidad presupuestal	02_Segto_Prog_Abril https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23267/ 01_Programacion2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23266/
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 actualicé la matriz de seguimiento técnico, financiero y operativo con las solicitudes de requerimientos a ejecutarse durante el mes de mayo de 2026	Producto01_Matriz https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23268/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

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 se presentaron las siguientes 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 procedimiento de operador logístico vigente: - DC-015 - DC-017 - DC-019	03_Requerimientos-47-93 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23271/ 03_Requerimientos-1-46 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23270/
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.	Durante el período en mención se verificaron los soportes documentales remitidos por los responsables de los siguientes eventos ejecutados: - DC-001 - DC-009	04_Legalizaciones https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23272/
Apoyar la revisión de las cotizaciones enviadas por el operador logístico, verificando los ítems y valores cotizados.	Durante el período en mención efectué la revisión de cotizaciones enviadas por el operador logístico, verificando los ítems y valores cotizados para los siguientes eventos: - DC-007 - DC-009 - DC-011 - DC-015	05_Aprobaciones https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23273/
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.	Durante el período en mención, se dio apoyo a la Dirección y a la DAyF para garantizar la adecuada ejecución y cierre de los eventos programados a realizarse con ocasión del 9 de abril y en el marco de la FILBO	06_Apoyo_DT_DAYF https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23275/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

Reportar al supervisor las eventualidades o ajustes requeridos durante la ejecución de los eventos y asegurando la continuidad de la actividad.	Durante el período reporté al supervisor sobre las eventualidades o ajustes requeridos en la ejecución de los eventos, asegurando la continuidad de las actividades programadas. Se gestionó el alcance de cabio de fecha de los eventos DC-003, DC-007	07_Alcances https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23276/
Realizar seguimiento técnico y operativo a cada evento, de acuerdo con los protocolos internos del CNMH y las directrices del supervisor.	Durante el período en mención, efectué el seguimiento técnico y operativo de cada uno de los eventos programados por los diferentes equipos, de acuerdo con los protocolos internos establecidos por el CNMH y las directrices del Supervisor.	Producto01_Matriz https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23277/
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.	Durante el período en mención no se procesaron legalizaciones de la Dirección y tampoco facturas. Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.	[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, efectué el 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.	Producto01_Matriz https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23279/
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.	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.	08_Reuniones https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23280/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

	Las reuniones asistidas fueron las siguientes: • Contextualización AECID • AECID-Alistamiento Operador Logístico • Revisión programación OL – Reparaciones • Inducción uso plataforma Gestión Integral • Revisión planeación OL Investigación NARP • Requerimiento AECID DCMH • Jornada seguimiento OL DAYF • Seguimiento FILBO – Atención en el stand • Estructuración requerimientos AECID – Reparaciones • Estructuración requerimientos AECID – IMH • Pautas AECID	
Organizar y preservar en formato digital y/o físico los soportes relacionados con los eventos ejecutados, en cumplimiento del Programa de Gestión Documental y los tiempos establecidos por la Entidad.	Durante el período en mención, organicé y preservé en formato digital, cada uno de los documentos generados en el proceso de gestión de operación logística, al interior de la DCMH.	09_Expedientes_OL https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/23281/
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 generaron informes de legalización y seguimiento por parte de la DCMH, los cuales corresponden a la instancia de facturación de 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,	Durante el período en mención, no se presentaron solicitudes de requerimientos para eventos, ni fueron asignadas PQRS.	[Sin anexos] PT

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

entes de control, ciudadanía en general o PQRS, en los tiempos solicitados	Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.	
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 garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Suscribí la garantía de cumplimiento N°360-47-994000060011 con la Aseguradora Solidaria de Colombia y la mantendré vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	POLIZA CONTRATO 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-22/poliza-contrato-2026_JJWMrBQ.pdf La garantía reposa en el expediente contractual No. 220-2026 y en SECOP II.
Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios	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	Aportes_Salud_GMCC_Abril https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evid

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	encia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-23/aportes_salud_gmcc_abril.pdf Anexo al presente informe, la planilla N°37214981 correspondiente al mes de Abril, la cual fue pagada el 30/04/2026. Lo anterior, según el decreto No. 1273 de 2018, el cual reglamenta el pago de aportes a la seguridad social para los profesionales independientes.
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 mismo, acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.
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 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.	Se carga el presente informe en el Sistema Integrado de Gestión 4. Inf_Ejec_Abril_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-25/4-inf_ejec_abril_gmcc.pdf
Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de	Durante el periodo en mención no realicé desplazamientos; por tanto,	Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

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.	no se presentaron gastos por este concepto.	
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.	Se carga el archivo en el cual se evidencian los expedientes, organizados por carpetas, que a la fecha se han generado en el proceso de operación logística y el contenido de cada una. 09_Expedientes_OL https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/220-2026/Obligacion-28/09_expedientes_ol.pdf
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.
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 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.	Esta obligación no genera soportes.
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.	Durante el período 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.	Esta obligación no genera soportes
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,	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.	Esta obligación no genera soportes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

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".		
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.	Se anexa el certificado médico ocupacional 24_Cert_Medico_Ocup_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_cert_medico_ocup_gmcc.pdf
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.	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 Se carga hoja de vida del SIGEP II
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	Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad.	Esta obligación no genera soportes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

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.	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
Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	Transferí de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato.	Esta obligación no genera soportes.
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.	Esta obligación no genera soportes.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.

Productos	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Matriz de seguimiento que incluya las comisiones y/o desplazamientos, así como las novedades y legalizaciones en tiempo, actualizada mensualmente	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
Base documental digital de solicitudes y legalizaciones de comisiones, organizada según los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
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

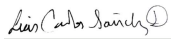
Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

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

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:09:44 a. m.