

 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: Juan Diego Medina Salinas					
Tipo de identificación:		Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería	
				Pasaporte	
			No.	1,023,962,248	
Datos del contrato					
Nº Contrato:	053-2026		Valor total:	\$ 73,912,271.00	
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 realizar actividades relacionadas con la gestión contractual en las fases de planeación, formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los procesos de contratación, así como apoyo a la supervisión y control de los contratos asignados derivados 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.		5526			
Periodo del informe y de la certificación de pago			Desde:	01/07/2026	
			Hasta:	31/07/2026	
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		\$ 6,427,154		
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social		Mes de aportes	Valor pagado (*)	
			Julio	\$ 746.300	
(*) 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.					
 Firmado Digitalmente en Gestión Integral por Juan Diego Medina Salinas					
Juan Diego Medina Salinas					
Certificación del supervisor del contrato:					
Nombre del supervisor:	LUIS CARLOS SÁNCHEZ DIAZ			C.C.	81.715.586
Cargo supervisor:	DIRECTOR TÉCNICO		Desde	01/07/2026	Hasta
			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.					
 Firmado Digitalmente en Gestión Integral por Luis Carlos Sánchez Díaz					
LUIS CARLOS SÁNCHEZ DIAZ					

SI
NO

Cuenta de cobro No. 007

Ciudad: BOGOTA D.C.

Fecha: 31/07/2026

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

NIT: 900.492.141-5

Debe a:

Juan Diego Medina Salinas

C.C. 1.023.962.248

No responsable del Impuesto a las ventas.

La suma de seis millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cincuenta y cuatro pesos (\$ 6.427.154) m/cte, correspondiente a los honorarios del período del 1 al 31 de julio de 2026, de acuerdo con el contrato 053 de 2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Juan Diego Medina Salinas

Nombre: Juan Diego Medina Salinas

CC: 1.023.962.248

Celular:

Correo electrónico:

Dirección: CARRERA 80 #175-44 Bogotá D.C. (Bogotá D.C.)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023962248		MEDINA SALINAS JUAN DIEGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 80 #175-44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4787539	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	502443417	9508325080	I	2026/08/13	2026/07/22	BANCO DAVIVIENDA	\$746,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1023962248	MEDINA SALINAS JUAN DIEGO																		25-14	30	\$2,570,862	\$411,400	EPS008	30	\$2,570,862	\$321,400		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,570,862	\$13,500	0	\$0	\$0	No	\$746,300
Total Afiliados(1)																							\$2,570,862	\$411,400			\$2,570,862	\$321,400			\$0	\$0			\$2,570,862	\$13,500		\$0	\$0		\$746,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023962248		MEDINA SALINAS JUAN DIEGO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 80 #175-44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4787539	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	502443417	9508325080	I	2026/08/13	2026/07/22	BANCO DAVIVIENDA	0	\$746,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$411,400	\$0	\$0	\$411,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$411,400	\$0	\$0	\$411,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,500	\$0	\$0	\$13,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$13,500	\$0	\$0	\$13,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$321,400	\$0	\$0	\$321,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$321,400	\$0	\$0	\$321,400
TOTAL				1	\$746,300	\$0	\$0	\$746,300

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

Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica

Contrato Prestación de Servicios N° 053 de 2026

Fecha: 31/07/2026
 Nombre del contratista: Juan Diego Medina Salinas
 C. C.: 1.023.962.248
 Periodo o mes: Desde: 01/07/2026 Hasta: 31/07/2026

Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades relacionadas con la gestión contractual en las fases de planeación, formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los procesos de contratación, así como apoyo a la supervisión y control de los contratos asignados derivados 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)
Apoyar la elaboración y revisión de los documentos de los procesos contractuales, cualquiera sea su modalidad, requeridos por la Dirección, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los principios de la contratación pública y los lineamientos establecidos por la Entidad.	Apoyé la revisión jurídica de los documentos precontractuales del proceso de seguros de la Entidad, sometido a consideración del Comité de Contratación del CNMH para presentar observaciones y sentido del voto del Director Técnico.	COMITE_2807 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44236/
Solicitar, recibir y verificar la documentación presentada en las etapas precontractual, contractual, asegurando el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad, experiencia y demás condiciones exigidas para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos o convenios a cargo de la Dirección.	Se solicitó, recibió y verificó la documentación de Andres de la Ossa y de Sofia Valencia, para la cesión de los contratos 472-2026 y 281-2026, respectivamente. Adicionalmente, se realizó la proyección de las constancias de experiencia e idoneidad de los contratistas.	DOCUMENTOS_SOFIA https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44235/ DOCUMENTOS_ANDRES https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44234/

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

		IDONEDIDAD_ANDRES https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44233/ IDONEIDAD_SOFIA https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44231/
Realizar la verificación de las hojas de vida en el SIGEP II, como parte del proceso de contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión de los contratos de la Dirección.	Verifiqué las hojas de vida de SIGEP de los contratistas cesionarios de los contratos 472 y 281 de 2026. Contrastando la información consignada con los certificados anexos.	HV_Sigep_Andres https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44630/ Hv_Sigep_Sofia https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44629/
Proyectar los documentos de solicitud de modificaciones contractuales (aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, terminaciones, entre otros) que le sean asignados, y hacer seguimiento al trámite y perfeccionamiento de las mismas	Proyecté la solicitud de adición y prórroga del contrato de prestación de servicios profesionales 460-2026, solicitada por el contratista. Proyecté la solicitud de Cesión del contrato 472-2026, por solicitud de la contratista y revisé la documentación necesaria solicitada por la Dirección Administrativa. Proyecté la solicitud de Cesión del contrato 281-2026, por solicitud de la contratista y revisé la documentación necesaria solicitada por la Dirección Administrativa.	Cesion_472 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44636/ Cesion_2812026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44635/ Adicion_CTO460 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44633/

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

Elaborar los documentos necesarios para el cierre y/o liquidación de los expedientes contractuales a cargo de la Dirección, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.	Elaboré y realicé los ajustes solicitados a las actas de cierre de vigencias 2024 y 2025 de acuerdo con lineamientos establecidos y con el propósito de cumplir las metas de la Dirección para el segundo trimestre de 2026. En el pdf anexo se reporta el avance en cierres y trámites.	DCMH_Cierres Julio https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44639/
Apoyar la revisión y trámite de las cuentas de cobro o facturas presentadas por los contratistas derivados de la ejecución de contratos y/o convenios a cargo de la Dirección, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera y las orientaciones del supervisor.	Para el período de este informe no se asignaron actividades para esta obligación	[Sin anexos] PT
Apoyar las actividades de supervisión jurídica, administrativa y financiera de los contratos asignados, garantizando el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de los recursos.	Para el período de este informe no se asignaron actividades para esta obligación	[Sin anexos] PT
Participar en las reuniones de planeación y seguimiento que sean convocadas por la Dirección, la supervisión o la ordenación del gasto, elaborando las actas o ayudas de memoria cuando le sean solicitadas.	Reunión 10 de julio de 2026 con la Oficina Jurídica de la Universidad Nacional para verificar el cumplimiento de actividades del convenio 549-2025, para preparar el cierre y liquidación del mismo. Reunión 15 de julio de 2026 con Oficina Jurídica del CNMH para revisar aspectos de derechos de autor en investigaciones de la DCMH. Reuniones de equipo administrativo DCMH 21 y 24 de julio para verificar avances en informes de empalme y gestión.	Reunion_2407 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44782/ Reunion_2307 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44781/ Reunion_2107 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44780/

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

	Reunión 23 de julio de 2026 con la Oficina Jurídica de la Universidad Nacional para revisar el informe final de supervisión del convenio 549-2025	Reunion_1507 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44779/ Reunion_1007 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44778/
Registrar y conservar en el sistema digital los soportes documentales de los procesos a su cargo, asegurando su actualización permanente y la entrega inventariada al CNMH conforme a los procedimientos y plazos establecidos por la Entidad.	Los documentos producidos se encuentran archivados en la ruta interna correspondiente.	[Sin anexos] PT
Proyectar respuestas y elaborar comunicaciones relacionadas con los procesos contractuales, según las instrucciones del supervisor o de la Dirección.	Realicé proyección de radicados para solicitar adición y prórroga del contrato 460-2026, cesión de los contratos 472-2026 y 281-2026 y ajuste liquidación contrato 533-2024	10_ MATRIZ OFICIOS.xlsx https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44653/
Atender los requerimientos de información y apoyo técnico que sean formulados por las áreas del CNMH, entidades de control o instancias internas, en el marco de las funciones contractuales asignadas.	Apoyo en revisión de respuesta a acción de tutela y recopilación de insumos solicitados por la Oficina Jurídica del CNMH	Correo_tutela https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/44654/
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	He realizado actividades relacionadas con la gestión contractual en las fases de planeación, formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los procesos de contratación, así como apoyo a la supervisión y control de	

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

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.	los contratos asignados derivados del proyecto de inversión "Implementación de las acciones de memoria histórica y medidas de reparación simbólica Nacional.	
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 suscribió al inicio del contrato la garantía 21-46-101126495	
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.	Se realizó en el periodo correspondiente de la planilla de JULIO de 2026 número 9508325080	PLANILLA JULIO 2026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/053-2026/Obligacion-23/planilla-julio-2026_EOK2G2d.pdf
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.	Se realizó en el periodo correspondiente	
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.	Se realizó en el periodo correspondiente	

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

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.	En el período de este informe no se asignaron actividades a 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.	En el período de este informe no se asignaron actividades a 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.	Se realizó en el periodo correspondiente	
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.	Se realizó en el periodo correspondiente	
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.	En el período de este informe no se asignaron actividades a esta obligación	

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

Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.		
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.	Se realizó en el período correspondiente	
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.	Se realizó en el período correspondiente	
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	Se realizó en el período correspondiente	

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

entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad”.		
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Se realizó en el período correspondiente	
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se realizó en el período correspondiente	
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 realizó en el período correspondiente	
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.	Se realizó en el período correspondiente	
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	Se realizó en el período correspondiente	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	9 de 10

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.		
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.	Se realizó en el periodo correspondiente	
Productos	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)

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

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

Cordialmente,



Centro Nacional
de Memoria Histórica

Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Juan Diego Medina Salinas

JUAN DIEGO MEDINA SALINAS
CC. No. 1.023.962.248

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



Centro Nacional
de Memoria Histórica

Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Luis Carlos Sánchez Díaz

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