Fecha de radicación: Enero 29 de 2021

Responsable del Proceso: Fabio Enrique Bernal Carvajal.

Correo electrónico del responsable del proceso: fabio.bernal@cnmh.gov.co.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Centro de Memoria Histórica es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 1448 de 2011 y reglamentado por el Decreto 4803 de 2011.

El Centro de Memoria Histórica tiene por objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos.

Dentro de las funciones asignadas al CNMH en el artículo 5 del Decreto 4803 de 2011, se encuentra la de "Diseñar, crear y administrar un Museo de la Memoria, destinado a lograr el fortalecimiento de la memoria colectiva acerca de los hechos desarrollados en la historia reciente de la violencia en Colombia, procurando conjugar esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado".

La misión del CNMN es contribuir a la realización de la reparación integral y el derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad y su conjunto, así como al deber de memoria del Estado con ocasión de las violaciones ocurridas en el marco del conflicto armado colombiano, en un horizonte de construcción de paz, democratización y reconciliación, y sus objetivos estratégicos son:

- **Comprensión social del conflicto armado**: Contribuir al esclarecimiento de los hechos, los responsables y las condiciones que hicieron posible el conflicto armado en Colombia, e interpelar a la sociedad sobre las dinámicas institucionales, políticos y sociales que lo desencadenaron y degradaron, para contribuir a la realización del derecho a la verdad de las víctimas y la sociedad en general, y a las garantías de no repetición.
- **Esfera pública de la memoria**: Consolidar el papel de la memoria como derecho en la institucionalidad y la sociedad y como patrimonio público, propiciando las garantías y condiciones para que las diversas manifestaciones de la sociedad realicen ejercicios de memoria histórica, en reconocimiento a la pluralidad de memorias del conflicto armado.
- **Condiciones para la construcción de la paz:** Aportar a la dignificación de las víctimas, el esclarecimiento de los hechos de violencia ocurridos y la convivencia del país, a través de la reparación simbólica de las víctimas y la implementación de mecanismos no judiciales de contribución a la verdad de la población desmovilizada y otros actores.
- **Legado testimonial y documental. Museo Nacional de la Memoria y Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica**: Diseñar, construir y entregar al país el Museo de la Memoria como un espacio de

dignificación de las víctimas y de promoción de una cultura respetuosa de los derechos humanos, y conformar y poner al servicio de las víctimas y la sociedad el archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica como herramienta de contribución al derecho a la verdad y a la no impunidad.

- **Efectividad organizacional:** Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.

Dentro de su estructura interna se estableció la Dirección de Museo de Memoria Histórica, a la cual se le señalaron sus funciones en el artículo 13 del Decreto 4803 de 2011:

1. Diseñar, crear y administrar, bajo las directrices del Consejo Directivo y del Director General, el Museo de la Memoria, procurando conjugar esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado.
2. Proponer los lineamientos de contenido y forma de presentación del Museo de la Memoria, promoviendo el apoyo del sector privado, la sociedad civil y la cooperación internacional.
3. Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
4. Convocar a las víctimas, expertos, entidades territoriales, organizaciones no gubernamentales, instituciones nacionales e internacionales, a fin de establecer los criterios, componentes y elementos del Museo de la Memoria.
5. Dirigir y realizar acciones destinadas a motivar, promover y garantizar la participación, en la construcción y gestión del Museo de la Memoria, de los grupos vulnerables, étnicos, género, grupos políticos y demás formas de organización de las víctimas que han sido objeto de persecución en el marco del conflicto interno.
6. Dirigir y promover la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación apropiadas para la creación del Museo de la Memoria, así como la difusión de sus contenidos.
7. Acopiar productos museográficos relacionados con procesos de memoria histórica a través de los cuales se visibilicen diversos actores de la sociedad, conforme a criterios de calidad.
8. Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos y de la Memoria Histórica.
9. Coordinar con las demás Direcciones los componentes, contenidos y exhibiciones del Museo de la Memoria.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Dirección desde su implementación y con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, ha adelantado las labores necesarias para avanzar en la construcción de la infraestructura física del Museo de Memoria de Colombia (MMC), a través del seguimiento a los procesos de selección y contratación de las entidades a cargo la interventoría y construcción de la obra, y al inicio a la misma, avanzando para lograr el cumplimiento de la meta de contar con la edificación del Museo para mediados del 2022 y llevar a cabo su inauguración. De igual manera ha avanzado en la realización del proceso de construcción social, para lo cual se han llevado a cabo diferentes ejercicios

participativos en los que se ha buscado garantizar la inclusión de aportes diversos, plurales y de diferentes grupos poblacionales, en la construcción y gestión del MMC, y se ha iniciado el proceso de formulación de lineamientos técnicos y de diferentes instrumentos como el guion museológico y el guion museográfico de la sala permanente de exposición que deberá tener el Museo, y el Plan Museológico, documento guía para la materialización de la institución museal y que permite adoptar decisiones tanto para la entidad como para los órganos administrativos responsables, lo que lo convierte en una herramienta básica e imprescindible para asegurar la puesta en marcha y apertura del Museo.

La Dirección a su vez, ha generado diferentes procesos en el marco de la dimensión territorial, la cual hace referencia a la manera en la que el Museo viene haciendo presencia en diferentes regiones del país, a su trabajo en red con otros museos y lugares de memoria, y a la forma en la que los diferentes territorios y comunidades tienen expresión y se hacen presentes en el Museo. Para lo anterior, se han realizado exposiciones itinerantes en diferentes ciudades, las cuales han estado acompañadas de una nutrida programación artística, académica, cultural y conmemorativa y se ha acompañado a su vez diferentes iniciativas locales, lo que ha permitido poner en evidencia las múltiples formas de la memoria, demostrando así que el museo existe aun cuando se esté en proceso de construcción de su infraestructura física.

De otra parte, se ha puesto en marcha la dimensión virtual, desde la cual se brinda la experiencia digital del Museo a visitantes y víctimas del conflicto armado a través de la tecnología. Su alcance como dimensión incluye el desarrollo de plataformas, el fomento de la cultura digital en memoria histórica y derechos humanos, así como la generación de contenidos digitales y el despliegue tecnológico en la dimensión física y territorial del Museo.

Con el fin de continuar avanzando en el cumplimiento de las funciones y objetivos asignados a la Dirección de Museo de Memoria Histórica y teniendo en cuenta los avances logrados, para el año 2021 se han definido en el Plan de Acción diferentes actividades que son relevantes para garantizar la apertura al público en el 2022 del Museo de Memoria de Colombia y las cuales están relacionadas con el seguimiento al proceso de construcción física del Museo, la formulación de los proyectos del Plan Museológico y la creación institucional del MMC, la consolidación del Guion Museológico, la producción de la primera fase del Guion Museográfico para la puesta en marcha de la sala permanente del Museo y la generación de lineamientos técnicos como las políticas de conservación y exposiciones. De igual manera se continuará con la implementación de la dimensión virtual y con la realización de las exposiciones itinerantes, la programación artística, académica y cultural, la implementación de proyectos en el marco del relacionamiento interinstitucional y con diversos lugares e iniciativas de memoria y a partir de los aportes técnicos y presupuestales de diferentes organismos y entidades de cooperación internacional y la implementación de diferentes estrategias como las de participación y de acompañamiento psicosocial. Lo anterior transversalizado por la gestión de apoyo en diferentes aspectos como los jurídicos, financieros, de planeación, logísticos y de comunicaciones. Para llevar a cabo lo expuesto se requiere contar con el personal técnico y especializado que permita ejecutar correcta y oportunamente dichas actividades.

En el desarrollo e implementación de la estrategia social del Museo de Memoria Histórica a nivel nacional, la Dirección de Museo de Memoria Histórica requiere diseñar los contenidos para la dimensión virtual del Museo Nacional de la Memoria, mediante la consolidación e implementación de la estrategia digital.

En el desarrollo e implementación de la estrategia social del Museo de Memoria Histórica a nivel nacional, se requiere diseñar los contenidos para la dimensión virtual, en el marco de la apropiación social de la memoria, a través de la producción de contenidos comunicativos, la administración de las redes sociales, así como la generación de lineamientos para el desarrollo de la estrategia digital del Museo de Memoria de Colombia en articulación con la estrategia de comunicaciones del CNMH.

Por todo lo antes expuesto, y dado que el CENTRO no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Profesional Especializada de Talento Humano, se hace necesario contratar un (01) profesional en el área del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas con Título de Formación avanzada en la modalidad de especialización en el área del conocimiento de la Ciencias Sociales y Humanas o su equivalente según lo establecido en el artículo sexto de la Resolución No. 171 del 25 de noviembre del 2020 y doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato, que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo.

1.1. Inclusión en el plan anual de adquisiciones

Dirección/Área Solicitante	Proyecto	Actividad (definidas para cada objetivo en la cadena de valor)	Código UNSPSC Actual	Descripción del objeto contractual	Duración estimada del contrato	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Valor estimado en la vigencia actual Modificado
Museo	Desarrollo e implementación de la estrategia social del Museo de Memoria Histórica a nivel nacional.	Redactar los contenidos para la dimensión virtual Museo Nacional de la Memoria.	83120700	Prestar servicios profesionales para producir contenidos comunicativos en el marco del fortalecimiento de la apropiación social de la memoria, administrar los canales digitales internos y externos, así como proponer lineamientos para el desarrollo de la estrategia digital del Museo de Memoria de Colombia en articulación con la estrategia de comunicaciones del CNMH.	11	01/02/2021	$ 55.717.707

1.2. Justificación del perfil y especificaciones técnicas

Es importante señalar que el Centro Nacional de Memoria Histórica en aplicación de la Resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020, estableció las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, identificando categorías, rangos y requisitos, se fijaron entonces rangos determinando para cada perfil un valor, una experiencia y un nivel académico, lo anterior demuestra la observancia por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación.

De acuerdo con la Resolución No. 171 del 25 de noviembre de 2020, los requisitos de formación y experiencia para la fijación de honorarios es el siguiente:

- PERFIL: CATEGORÍA II, NIVEL 8

- FORMACIÓN

TB= Título de Bachiller
FT= Formación Técnica
FTEC= Formación Tecnológica
TP= Título Profesional
TFA= Título de Formación Avanzada o Postgrado
MER = Meses de Experiencia

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.

- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

El profesional por contratar debe contar con los siguientes requisitos:

a) Educación
- TP- Título Profesional en el área del conocimiento de la Ciencias Sociales y Humanas.
- E- Título de posgrado en la modalidad de especialización en el área del conocimiento de la Ciencias Sociales y Humanas o su equivalente según lo establecido en el artículo sexto de la resolución no. 171 del 25 de noviembre del 2020

b) Experiencia
- Doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

2.1. Modalidad de Selección

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de contratación directa.

2.2. Justificación de la Modalidad de Selección

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto

del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"

Es importante precisar que la modalidad de contratación seleccionada corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad.

2.3. Identificación del contrato a celebrar.

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

3.1. Descripción del objeto

Prestar servicios profesionales para producir contenidos comunicativos en el marco del fortalecimiento de la apropiación social de la memoria, administrar los canales digitales internos y externos, así como proponer lineamientos para el desarrollo de la estrategia digital del Museo de Memoria de Colombia en articulación con la estrategia de comunicaciones del CNMH.

3.2. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Segmentos	Familias	Clases
83000000 Servicios públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	83120000 Servicios de Información	83121700 Servicios de Comunicación Masiva

4. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Centro Nacional de Memoria Histórica, identificado con NIT 900.492.141-5, la cual debe tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Centro Nacional de Memoria Histórica haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. Obligaciones generales

1. 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.
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.
3. 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.
4. 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.
5. Presentar oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor. Los informes relacionados con las comisiones se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas.
6. 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.

7. 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 CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental SAIA.
8. Garantizar 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.
9. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) 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.
10. Atender los lineamientos dados por el CENTRO en materia de 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).
11. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución
12. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean asignados y entregados 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.
13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II,
15. Aportar paz y salvo de las herramientas entregadas por parte del CNMH para el cumplimiento del objeto contractual, para la terminación normal o anticipada del contrato, de todos los sistemas de información sobre los cuales tuvo acceso durante la ejecución del contrato
16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.
17. 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 CNMH.
18. Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación del presente contrato, las cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlas 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 y demás normas conexas y complementarias.

19. Autorizar 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.

5.2. Obligaciones específicas

1. Producir contenidos de carácter explicativo, informativo, pedagógico y testimonial para los canales digitales del Museo de Memoria de Colombia, siguiendo la política editorial del CNMH.
2. Generar, actualizar y subir contenidos como noticias, crónicas, podcasts, galerías, videos, entre otros, a la página web del Museo de Memoria, en articulación con la estrategia de comunicaciones de la entidad.
3. Realizar la corrección de estilo de los contenidos que se generan por la Dirección de Museo, en articulación con lo señalado por la estrategia de comunicaciones de la entidad.
4. Cubrir a través de los canales digitales los eventos relacionados con la labor del Museo de Memoria de Colombia, actividades sobre la defensa de los derechos humanos y las iniciativas de memoria.
5. Administrar las redes sociales del Museo de Memoria de Colombia y responder a las interacciones de usuarios de acuerdo a los lineamientos definidos en la estrategia digital, en articulación con la estrategia de comunicaciones de la entidad.
6. Hacer seguimiento y reportar publicaciones mensajes y tuits de los usuarios sobre los temas que sean requeridos en la Dirección Técnica de Museo.
7. Proponer los contenidos y piezas comunicativas de la Dirección Técnica de Museo para la estrategia de comunicación interna, con el objeto de promover la apropiación de las actividades de la Dirección de Museo por parte de sus funcionarios y contratistas.
8. Redireccionar las PQRSD recibidas a través de los canales digitales, y redes sociales de la Direcciòn de Museo, al área de servicio de atención al ciudadano para su trámite correspondiente; e igualmente la administración la cuenta oficial de correo electrónico de la Dirección de Museo.
9. Identificar, compilar y proveer los insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos de información y seguimiento, elaborar actas de reunión y llevar a cabo demás acciones que se requieran de acuerdo con las solicitudes recibidas y necesidades de la Dirección de Museo, en el marco del objeto del contrato.

5.2.1. INFORMES:

El contratista deberá entregar los siguientes informes:

1. Informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
2. Informe final de actividades.

5.2.2. PRODUCTOS:

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista debe suministrar los siguientes productos:

1. Propuesta de plan de trabajo en el que se proyecte cómo se ejecutarán las obligaciones del contrato (primer mes y sexto mes).
2. Un documento actualizado de estrategia digital del Museo de Memoria para el año 2021 (segundo mes).
3. Un documento que registre las métricas de las acciones en canales digitales del Museo como redes sociales, envío de correos masivos y página web (mensual).
4. Un documento de análisis sobre el impacto de la estrategia digital del año 2021 (último mes).
5. Un documento con aportes sobre la estrategia digital para el programa de comunicaciones del plan museológico.

6. OBLIGACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

1.
2. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por el contratista.
4. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista, a través del supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto; así mismo, habilitar usuario dentro del Sistema de Gestión Documental.
5. Expedir el registro presupuestal y realizar el pago de los honorarios pactados con la periodicidad acordada contractualmente.
6. Suministrar la información e insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Realizar la supervisión del contrato y exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
8. Suministrar los protocolos e instrumentos para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o requerimientos del contratista relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
12. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente Contratación.
13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al **CENTRO**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
14. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse fuera del lugar de ejecución. Para tal efecto, **EL CENTRO** utilizará como referencia la Resolución *"Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos en el **CENTRO**"*

7. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo del Director Técnico de la Dirección de Museo de Memoria Histórica o quien designe el Ordenador del Gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de los desplazamientos a los que haya lugar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($54.701.579) M/CTE., incluido IVA**. Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

11. FORMA DE PAGO

De conformidad con la Resolución por la cual se establece la tabla de honorarios para contratistas, se estableció que de acuerdo al perfil del personal requerido, y acorde con la responsabilidad de las obligaciones a desarrollar, se pagarán unos honorarios mensuales de **CINCO MILLONES OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS $5.080.642 M/CTE.,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, en los siguientes términos: Un primer pago por el valor equivalente a la fracción con corte al último día del mes de perfeccionamiento y ejecución, pagos mensuales sucesivos, y, si aplica, un último pago correspondiente a la fracción del último mes de ejecución, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, y constancia de encontrarse al día en pagos al sistema de Seguridad Social Integral y ARL. **El último pago se realizará previa presentación de informe final y recibo a satisfacción de éste por parte del Supervisor del contrato.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago **EL/LA CONTRATISTA** deberá aportar: **a)** Informe de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. **b)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **c)** Cuenta de cobro o factura según el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por el contratista de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual y que corresponde al formato de información bancaria para pagos GTH-FT-030.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, los recursos que se compromete a pagar **EL CENTRO** en virtud del presente contrato se sujetan a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

12. PLAN DE PAGOS

El avance del contrato se realizará por porcentaje de avance.

PAGO	% DE FACTURACIÓN PREVISTA
1	7%
2	16%
3	26%
4	35%
5	44%
6	54%
7	63%
8	72%
9	81%
10	91%
11	100%
Total:	**100%**

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Centro Nacional de Memoria Histórica, de acuerdo con las disposiciones legales y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

Ha evaluado los posibles riesgos y la forma de mitigarlos de acuerdo con la presente contratación:

Asignación y tratamiento

No.	1	2
Clase	General	General
Fuente	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos o informes desarrollados por el contratista.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación de la ejecución del contrato. Falta de insumos para la correcta planeación y ejecución de los eventos	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.
Probabilidad	3	2
Impacto	4	3
Valoración	7	5
Categoría	Alto	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal
Tratamiento/Control a ser implementado	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No
Responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se materialice el riesgo
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se mitigue el riesgo por completo	Cuando se mitigue el riesgo por completo
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la
Periodicidad	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.	Conforme con los plazos contractuales.

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Generación de contenidos con información contraria a la realidad o con impactos mediáticos adversos a la misionalidad de la entidad	Imagen institucional adversa o disminución en el número de seguidores en redes sociales.	3	3	6	Alto	Contratista	Verificar el contenido de las publicaciones previa publicación en redes sociales.	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Cada vez que el contratista entregue un documento y	Cuando se mitigue el riesgo por completo	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Cuando se mitigue el riesgo por completo	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del	Permanente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

14.- INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Atentamente,

FABIO ENRIQUE BERNAL CARVAJAL
Director Técnico
Dirección de Museo de Memoria Histórica

Proyectó: Olga Lucía Castaño G.- Profesional Especializado.
Revisó: Fabio Enrique Bernal Carvajal.- Director Técnico.