Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	013
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	NICOLÁS CALDERÓN ACHURY		
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC) ☑ Cédula de Extranjería (CE) ☐ Pasaporte (PAS) ☐	No.	1.084.898.938

Datos del contrato

N° Contrato:	258	Fecha:	8/02/2021	Valor total:	$ 45.716.031,00
Lugar de ejecución del Contrato:	BOGOTA				

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar la modelación, elaboración de esquemas básicos y cartográficos necesarios para el desarrollo arquitectónico durante la obra civil del museo de Memoria de Colombia, así como soluciones arquitectónicas para los espacios de memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.

Datos para el pago

No. de cuenta bancaria	5	7	4	6	4	8	4	1	8	1	6	Banco	Bancolombia	Ahorros	☑	Corriente ☐

Registro Presupuestal - RP No.	28021	Fecha RP:	8/02/2021		
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente		Desde:	**1/04/2021**	Hasta:	**30/04/2021**

RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	NO
Ultima Mesada Pensional	Mes:		Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$	4.246.071	
	Iva	$	-	
	Ingreso base cotización SGSS:	$	1.698.428	
	Aportes obligatorios en salud (*):	$	212.300	
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$	271.700	
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$	8.900	
	Numero o Ref/ planilla de aportes:		**9418746286**	
	Periodo de Cotización y Fecha de Pago de Seguridad Social	**Periodo de Cotización**	**Fecha de pago**	**Valor pagado (*)**
		Abril	**19/04/2021**	**493.100**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Actividades desarrolladas durante este periodo:

En mi calidad de contratista certifico 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.

En el formato ABS-FT-017 se encuentra el INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL del contratista, de las actividades realizadas en el periodo señalado en el presente documento el cual fue verificado por el supervisor del contrato.

NICOLÁS CALDERÓN ACHURY

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA	C.C.	80.024.648
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIRECCIÓN DE MUSEO DE LA MEMORIA		

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el presente pago, de acuerdo con lo avalado por esta supervisión en el informe de actividades presentado, el cual reposa en el expediente contractual, razón por la cual certifico que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista y los mismos han sido verificados por mí, antes de solicitar el trámite de pago.

JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA

Anexos:		
	1	Formato ABS-FT-017 Informe de ejecución contractual
	2	Cuenta de cobro o Factura de Venta(Ley 1819 de 2016)

Cuenta de Cobro No. 03

Bogotá D.C.

Fecha: 30 de abril de 2021

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 - 5

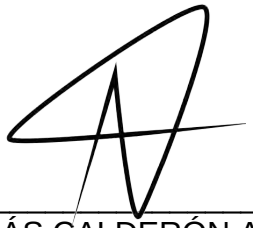
Debe a:

NICOLÁS CALDERÓN ACHURY

C.C. 1.084.898.938
Perteneciente al Régimen Simplificado

La suma CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y UN pesos **($4.246.071)** Mcte, por concepto de honorarios del mes de abril de 2021, de acuerdo al contrato No. 258 de 2021, informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente,



NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C.C.: 1.084.898.938
Teléfono Fijo: 711 3669
Celular: 319 2589059
Dirección: Calle 56bis # 9-24 Apto. 101

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084898938		CALDERON ACHURY NICOLAS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 56bis # 9-24 Apto. 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7113669	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	961511756	9418746286	I	2021/05/11	2021/04/19	BANCOLOMBIA	0	$493,100

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,698,429	$271,800			$1,698,429	$212,400			$0	$0			$1,698,429	$8,900		$0	$0		$493,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,698,429	$271,800			$1,698,429	$212,400			$0	$0			$1,698,429	$8,900		$0	$0		$493,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,698,429	$271,800			$1,698,429	$212,400			$0	$0			$1,698,429	$8,900		$0	$0		$493,100
1	CC	1084898938	CALDERON NICOLAS																	25-14	30	$1,698,429	$271,800	EPS002	30	$1,698,429	$212,400		0	$0	$0	14-23	30	$1,698,429	$8,900	0	$0	$0	No	$493,100
Total		**Afiliados(1)**																				$1,698,429	$271,800			$1,698,429	$212,400			$0	$0			$1,698,429	$8,900		$0	$0		$493,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084898938		CALDERON ACHURY NICOLAS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 56bis # 9-24 Apto. 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7113669	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	961511756	9418746286	I	2021/05/11	2021/04/19	BANCOLOMBIA	0	$493,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$271,800	$0	$0	$271,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$271,800	$0	$0	$271,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,900	$0	$0	$8,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,900	$0	$0	$8,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$212,400	$0	$0	$212,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$212,400	$0	$0	$212,400
TOTAL				1	$493,100	$0	$0	$493,100

Dirección Técnica de Museo de Memoria

Contrato Prestación de Servicios N° 258 de 2021

Fecha: 30-04-2021
Nombre del contratista: NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
C. C.: 1.084.898.938
Periodo o mes: Desde: 1-04-2021 Hasta: 30-04-2021

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales para apoyar la modelación, elaboración de esquemas básicos y cartográficos necesarios para el desarrollo arquitectónico durante la obra civil del museo de Memoria de Colombia, así como soluciones arquitectónicas para los espacios de memoria en el territorio nacional dispuestos por la entidad.

NOTA: Los documentos relacionados como anexos dentro del presente informe, podrán ser consultados en el servidor del Museo con los nombres tal como se relacionada para cada caso a través del link:
\\192.168.0.38\Museo\2.ARCHIVOCENTRAL\Informes\2021_Informes\258-NICOLAS CALDERON\04_2021
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2021_Informes\2021_I_258 Nicolas Calderon\04_I_258:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1si0tkDinDgyPxvth3zvSuRF6lErzL9_P

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar y realizar seguimiento específico de las actividades a desarrollar durante la construcción en materia de planimetría y modelado del Museo de Memoria de Colombia.	• Elaboración en conjunto con el grupo de infraestructura de los informes semanales de seguimiento, con el objetivo de brindar una ayuda memoria para evidenciar el desarrollo del mismo.	• (Informes de seguimiento y fotografías de las visitas a obra realizadas) **Carpeta *Informes_Semanales*** - Cronograma Base General (NO TOCAR).xlsx ***8_Informe*** - 2021.03.26 - Informe Semanal 8 - Proyecto MMC.jpg - 2021.03.26 - Informe Semanal 8 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***9_Informe*** - 2021.04.02 - Informe Semanal 9 - Proyecto MMC.jpg - 2021.04.02 - Informe Semanal 9 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***10_Informe*** - 2021.04.09 - Informe Semanal 10 - Proyecto MMC.jpg - 2021.04.09 - Informe Semanal 10 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip ***11_Informe*** - 2021.04.16 - Informe Semanal 11 - Proyecto MMC.jpg - 2021.04.16 - Informe Semanal 11 - Proyecto MMC.pdf - Fotografias.zip
	• Recepción y revisión de las respuestas a observaciones del informe de revisión ingeniería de detalle realizado por plinco diseñador consultor para dar respuesta las observaciones elevadas por OHL.	(Archivo en formato .pdf) **Carpeta *Documentos*** - PL-DIS-EXT - 059-21 MNM - CONSORCIO CGD MUSEO.pdf
	• Recepción notificación de la resolución No.	(Archivo en formato .pdf)

		00833 de la Secretaría Distrital de Ambiente de aprovechamiento forestal para iniciar labores de tala y traslado de individuos arbóreos en el proyecto MMC.	**Carpeta *Documentos*** - RESOLUCIÓN No. 00833 Centro de Memoria.pdf
2.	Proveer los insumos de esquemas básicos y cartográficos requeridos durante el proceso de saneamiento predial.	No aplica para este periodo.	---
3.	Proporcionar conceptos arquitectónicos durante la ejecución del Museo de Memoria de Colombia, brindando soluciones de adecuación arquitectónicas para los espacios de memoria en el territorio nacional.	No aplica para este periodo.	---
4.	Modelar en 3D los espacios interiores, con piezas museográficas de acuerdo con el guion establecido por el área encargada de la Dirección de Museo de Memoria Histórica.	No aplica para este periodo.	---
5.	Proveer de insumos planimétricos y de modelado para la elaboración interna de maquetas para los contenidos de las salas expositivas del edificio Museo de Memoria de Colombia.	• Proyectar respuestas técnicas atendiendo las propuestas allegadas al grupo de infraestructura de la DTMMC por parte del grupo de museografía, emitiendo conceptos idóneos dando claridad en los elementos arquitectónicos solicitados.	• (Archivo en formato .pdf respuesta emitida) **Carpeta *Evaluación_Museografía*** - 2021.04.14-Revisión_Propuestas_Museografía.pdf - Correo de Centro de Memoria Histórica - Revisión_propuestas_Museografía.pdf
		• Compartir al equipo de comunicaciones de la DTMMC la PROPUESTA PAISAJÍSTICA Y ARBORIZACIÓN, en atención a la solicitud de previsión y análisis del cambio que se surtirá en el lote con ocasión del aprovechamiento forestal que se hará en el área del proyecto.	• (Documentos PDF, PNG y respuesta emitida). ***Carpeta Paisajismo_MMC*** - Correo de Centro de Memoria Histórica - PROPUESTA DE PAISAJISMO Y ARBORIZACIÓN - PROYECTO MMC.pdf - 2. 2019.05.06 - Propuesta de Paisaje_MNM.pdf - 5.5 2019.05.16 - Aprobación Diseño Paisajístico Proyecto MNM.pdf - RENDER_5.png
6.	Proporcionar insumos frente a los requerimientos de la Dirección de Museo de Memoria Histórica en relación con las necesidades de mantenimiento y adecuación locativa que sean proyectados para el edificio del Museo.	• Elaborar y compartir mediante enlace Drive una presentación para su diligenciamiento con el fin de establecer los espacios que carecen de dotación para la funcionalidad del edificio Museo de Memoria de Colombia y los posibles grupos corresponsables para su diseño de dotación.	• (Enlace drive y e-mail de comunicación). ***Carpeta Corresponsabilidad_Espacios_MMC*** - Corresponsabilidad_Espacios_MMC - Invitación para editar.pdf https://docs.google.com/presentation/d/1minIBdcgB-jzi_VIIsjwtIgrcGorBLqSmofuvNBLna0/edit?usp=sharing
7.	Asistir y elaborar las actas que se susciten con ocasión de las reuniones, comités o salidas a terreno.	• Reunión "Etapas de obra MMC" para establecer los espacios que carecen de dotación para la funcionalidad del edificio Museo de Memoria de Colombia y los posibles grupos corresponsables para su diseño de dotación.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_23-03-2021.pdf
		• Asistencia a la Reunión especialistas – Supervisión arquitectónica – Proyecto MMC entre AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC), llamada "Mesa técnica coordinación especialidades".	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - REUNION ESPECIALISTAS - SUPERVISION ARQUITECTONICA - PROY... mar 23 de mar de 2021 9_30am - 11_30am (COT).pdf - Acta No 3 Marzo 23 de 2021.pdf
		• Asistencia a la reunión "Apertura de salas" con el objetivo de socializar los espacios del MMC y posibles tratamientos a realizar para una apertura de salas.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_24-03-2021.pdf

	• Asistencia a la reunión "Política de colecciones_Mesa de trabajo piloto" con el objetivo de socializar e implementar una mesa de trabajo piloto de las políticas de colecciones que se socializarán con la DTMMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_24-03-2021(2).pdf
	• Reunión de seguimiento *(virtual)* semanal del grupo infraestructura ***DTMMC*** para revisar el cumplimiento y avance de las obligaciones de los compromisos semanales.	• (Invitación vía e-mail y link matriz de seguimiento) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_29-03-2021.pdf https://drive.google.com/drive/folders/0ACQ18Grx96eYUk9PVA
	• Asistencia a la reunión de "Sala Multipropósito: Museografía Infraestructura Programación"" con el fin de socializar unas propuestas para la Sala Multipropósito realizadas por el grupo de museografía y a las cuales se les hará una evaluación técnica.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_31-03-2021.pdf
	• Asistencia a la reunión de "Política de colecciones"" con el fin de implementar las mesas de trabajo de las políticas de colecciones que se socializarán con diferentes grupos de la DTMMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_6-04-2021.pdf
	• Asistencia al Comité de Seguimiento No. 8 AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC).	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Comites de seguimiento MMC-06-04-2021.pdf
	• Asistencia a la reunión "Museo al día" encuentro mensual de equipo de la DTMMC.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Museo al día - Encuentro Equipo mié 7 de abr de 2021 8am - 9_30am (COT).pdf
	• Asistencia a la Reunión especialistas – Supervisión arquitectónica – Proyecto MMC entre AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC), llamada "Mesa técnica coordinación especialidades".	• (Acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Acta No 5 Abril 08 de 2021.pdf
	• Asistencia a la visita de reconocimiento de la cinemateca de Bogotá, con el fin de obtener referentes en cuanto al uso de salas multipropósitos para implementar en el MMC.	• (Control de bioseguridad de asistencia) **Carpeta *Reuniones*.** -Correo de Centro de Memoria Histórica - Control de bioseguridad para asistir a la Cinemateca de Bogotá.pdf
	• Asistencia a la reunión "Reunión Infraestructura-Laboratorio Digital" con el objetivo de concertar con los espacios en los que el laboratorio tiene injerencia en el Museo abierto.	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_12-04-2021.pdf
	• Asistencia a la reunión "Infraestructura - Estrategias de participación y Psicosocia" para socializar y resolver algunas preguntas relacionadas con el espacio para la implementación de la estrategia psicosocial	• (Invitación vía e-mail y acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_12-04-2021(2).pdf 20210412_Acta07ArticulacionestrategiasMMCEquipoInfraestructura.docx.pdf
	• Asistencia a la Reunión especialistas – Supervisión arquitectónica – Proyecto MMC entre AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC), llamada "Mesa técnica coordinación especialidades".	• (Acta) **Carpeta *Reuniones*.** - Acta No 6 Abril 13 de 2021.pdf

	• Reunión de seguimiento *(virtual)* semanal del grupo infraestructura ***DTMMC*** para revisar el cumplimiento y avance de las obligaciones de los compromisos semanales.	• (Invitación vía e-mail y link matriz de seguimiento) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_13-04-2021.pdf https://drive.google.com/drive/folders/0ACQ18Grx96eYUk9PVA
	• Reunión de seguimiento *(virtual)* semanal del grupo infraestructura ***DTMMC*** para revisar el cumplimiento y avance de las obligaciones de los compromisos semanales.	• (Invitación vía e-mail y link matriz de seguimiento) **Carpeta *Reuniones*.** - Reunion_19-04-2021.pdf https://drive.google.com/drive/folders/0ACQ18Grx96eYUk9PVA
	• Asistencia al Comité de Seguimiento No. 9 AVB - CNMH - Proyecto de obra Museo Memoria de Colombia (MMC).	• (Invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Comites de seguimiento MMC-21-04-2021.pdf
8. Apoyar la elaboración de elementos planimétricos y de modelado para las itinerancias que se generen.	No aplica para este periodo.	---
9. Apoyar la liquidación de los contratos y convenios desde el aspecto técnico, en los que la DTM haga parte.	• Revisión para envío de observaciones y comentarios a la Agencia Virgilio Barco (AVB), acerca de los soportes y proyectos de reuniones informativas y actas pendientes para los Comités Operativos, de Seguimiento de obra y Mesas Técnicas en marco del Convenio Interadministrativo.	• (Actas sometidas a control de cambios teniendo en cuenta las observaciones y comentarios realizados) **Carpeta *Comite_Seguimiento_No. 3*** - Acta Comite Seguimiento No 03 09-12-2020_VCNMH.docx **Carpeta *Comite_Seguimiento_No. 4*** - Acta Comite Seguimiento No 04 19-01-2021_VCNMH.docx **Carpeta *Comite_Seguimiento_No. 5*** - Acta Comite Seguimiento No 05 4 Feb_V1.docx - Acta Comite Seguimiento No 05 4 Feb_V2.docx - 2021-02-02_Comite_Seguimiento_05_MMC.pdf - Comite de Seguimiento No 5 ANIM-CNMH-20210204_140421-Grabación de la reunión.mp4 **Carpeta *Comite_Seguimiento_No. 6*** - Acta Comite Seguimiento No 06 16-02-2021 V1.docx - Acta Comite Seguimiento No 06 16-02-2021 V2.docx - 2021-02-16_Comite_Seguimiento_06_MMC.pptx - Comites de Seguimiento CNMH - ANIM 1er trimestre 2021 (Obra Museo de Memoria de Colombia)-20210216_151432-Grabación de la reunión.mp4
	• Seguimiento a los soportes compartidos por parte de la Agencia Virgilio Barco (AVB), de soportes y proyectos de actas pendientes de los comités y mesas técnicas en marco del Convenio Interadministrativo No. 486-2017 y su Acuerdo Específico No. 048-2017.	• (Soportes y proyectos de actas pendientes de aprobación de los comités y mesas técnicas) **Carpeta *Comite_Operativo_No. 13*** - Acta Comite Operativo No 13 AVB-CNMH_VCNMH.docx **Carpeta *Comite_Operativo_No. 14*** - Acta Comite Operativo No 14 AVB-CNMH.docx - Acta Comite Operativo No 14 AVB-CNMH_V2.docx

		- Acta Comite Operativo No 14 AVB-CNMH VF.pdf - 2021-02-18_Comite_14_Operativo_MMC.pptx - zoom_0.mp4
10. Identificar, compilar y proveer los insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos de información y seguimiento.	• Revisión en conjunto con el grupo de infraestructura, evaluando el contrato de consultoría 557 determinando qué tendríamos pendiente para llegar al 100% de las necesidades a cubrir en el edificio del Museo según su funcionalidad y estimación para la operación.	• (Archivo en formato .xlsx y correo de notificación) **Carpeta *Obligaciones_557*** - Obligaciones_C.557-2015.xlsx - Correo de Centro de Memoria Histórica - RELACION Y EVALUACION DE ALCANCE Y PRODUCTOS DE CONSULTORIA 557-2015.pdf
	• Formulación de justificación en conjunto con el grupo de infraestructura, evaluando el contrato de consultoría 557 determinando qué tendríamos pendiente para llegar al 100% de las necesidades a cubrir en el edificio del Museo según su funcionalidad y estimación para la operación.	• (Archivo en formato .docx y correo de notificación) **Carpeta *Justificacion_Planeacion*** - Justificación Infraestructura.docx - Correo de Centro de Memoria Histórica - Fwd_ Recordación información para solicitud recursos próxima vigencia.pdf
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos**
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	• Se realizaron las actividades contratadas en el periodo objeto del presente informe.	---
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	• Se suministró lo requerido para el proceso de contratación y es cargada en el portal SECOP II	• En cumplimiento de esta obligación a la suscripción del contrato se emitió y suscribió la póliza de garantía No. 33-46-101029961 con fecha de expedición del 8/02/2021.
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	• Se entregan constancias de afiliación ante el sistema general de seguridad social y el reporte de pago mensual.	• (Planilla paga del mes de marzo-19/04/2021) - Comprobante Pago 9418746286.pdf
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.	• Se presenta informe de ejecución contractual y cuenta de cobro, dentro de los términos de tiempos definidos para ellos.	• Se hace entrega de este informe correspondiente al mes de abril, diligenciado en el formato de informe suministrado por el CNMH, incluyendo soportes anexos que pueden ser consultados en el servidor institucional.
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.	• Se presenta en los tiempos solicitados los documentos correspondientes.	• Se hace entrega oportuna de la cuenta No. 03 con todos los soportes necesarios para el pago, los cuales pueden ser consultados en el servidor institucional.
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	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.

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.	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.
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.	• Se entrega copia de los archivos producidos junto con el informe del mes en ejecución. Se respalda con la ejecución del contrato.	• Los anexos asociados a productos y archivos mencionados anteriormente se encuentran en el servidor institucional.
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.	• No se presentaron requerimientos durante el presente periodo de informe.	No aplica para este periodo.
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).	• Se acatan las indicaciones por parte del supervisor.	No aplica para este periodo.
11. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución.	• Asistencia la Capacitación -Aspectos básicos del derecho de autor.	• (Formulario asistencia e invitación vía e-mail) **Carpeta *Reuniones*.** - Cronograma de capacitaciones - Derechos de Autor.pdf - Asistencia - Capacitación Derechos de Autor.pdf
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.	• Durante la ejecución del contrato se está al tanto del buen uso y cuidado del equipo de cómputo y mobiliario asignado.	No aplica para este periodo.
13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	• Se suministraron los resultados para el proceso de contratación.	No aplica para este periodo.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público	• Se ingresa y actualiza información de experiencia laboral y soportes de esta al momento de la contratación.	No aplica para este periodo.
15. Aportar paz y salvo de las herramientas	• Durante la ejecución del contrato no se ha	No aplica para este periodo.

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.	requerido gestionar paz y salvo por la terminación normal o anticipada del mismo.	
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/politicasy-lineamientos/	• Se adoptan las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información según lo sugerido.	No aplica para este periodo.
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.	• Se adoptan las políticas de reserva de la Entidad según lo sugerido.	No aplica para este periodo.
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.	• Se transfiere al Centro Nacional de Memoria Histórica todos los derechos patrimoniales de autor de las obras y documentos producidos en cumplimiento del objeto y obligación del presente contrato.	No aplica para este periodo.
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.	• Se acata la medida que expone la Entidad a la firma del presente contrato.	No aplica para este periodo.
PRODUCTOS	PRODUCTOS EJECUTADOS	ANEXOS
1. Propuesta de mobiliario requerido para la dotación y funcionamiento del Museo de Memoria de Colombia, para las áreas destinadas a oficinas (mes 6).	• No aplica para este periodo.	---
2. Elaboración de modelado para las itineranticas, cuando se requiera, en sus componentes de museografía y arquitectura, y modelado del componente museográfico de las salas expositivas del Museo de Memoria Histórica (Cuando se requiera).	• No aplica para este periodo.	---
3. Propuesta de mobiliario requerido para la dotación y funcionamiento del Museo de Memoria de Colombia, para las áreas destinadas a enfermería (mes 6).	• No aplica para este periodo.	---
4. Propuesta de modelado para las futuras salas expositivas del Museo de Memoria de Colombia, en sus componentes de museografía y arquitectura, cuando la dirección del Museo de Memoria lo requiera (Cuando se requiera).	• No aplica para este periodo.	---

NOTA: Los documentos relacionados como anexos dentro del presente informe, podrán ser consultados en el servidor del Museo con los nombres tal como se relacionada para cada caso a través del link:
\\192.168.0.38\Museo\2.ARCHIVOCENTRAL\Informes\2021_Informes\258-NICOLAS CALDERON\04_2021
O en Drive de Google en la subcarpeta correspondiente a 2021_Informes\2021_I_258 Nicolas Calderon\04_I_258:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1si0tkDinDgyPxvth3zvSuRF6lErzL9_P

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

Cordialmente,



NICOLÁS CALDERÓN ACHURY
CC. No. 1.084.898.938 de Oporapa

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



JORGE ALEXANDER ECHAVEZ FIGUEROA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEO DE LA MEMORIA