1952

Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	008
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA		
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC) ☑ Cédula de Extranjería (CE) ☐ Pasaporte (PAS) ☐	No.	51.883.951

Datos del contrato

N° Contrato:	54	Fecha:	Enero 10 de 2019	Valor total:	$ 14.406.512,00
Lugar de ejecución del Contrato:	BOGOTA				

Objeto del contrato: Apoyar al CNMH en las actividades técnicas, administrativas y de gestión de contratación para el fortalecimiento de su operación.

Datos para el pago

No. de cuenta bancaria	6	4	0	6	1	3	5	9	1	8	2	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	☑	Corriente	☐
Registro Presupuestal - RP No.	6419											Fecha RP:	10/01/2019				
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente												Desde:	**01/04/2019**	Hasta:		**30/04/2019**	
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)												NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar		NO
Ultima Mesada Pensional												Mes:			Valor		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$	3.601.628
	Iva	$	-
	Ingreso base cotización SGSS:	$	1.440.651
	Aportes obligatorios en salud (*):	$	180.100
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$	230.504
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$	7.500
	Numero o Ref/ planilla de aportes:		**34137339** MARZO

(*) 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.

Nidia Ardila

NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	OLGA LUCIA CASTAÑO GUTIERREZ	C.C.	52.716.983
Cargo:	Profesional Especializado		

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.

OLGA LUCIA CASTAÑO

OLGA LUCIA CASTAÑO GUTIERREZ

Anexos:		
	1	Se anexa fotocopia de los aportes obligatorios a salud, riesgos profesionales y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato
	2	Formato ABS-FT-017 Informe de ejecución contractual
	3	Cuenta de cobro o Factura de Venta(Ley 1819 de 2016)

1169

Cuenta de cobro No. **004**

Bogotá

Fecha: abril 30 de 2019

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA

C.C. 51.883.951
Perteneciente al Régimen Simplificado

La suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS VEINTI OCHO PESOS **($ 3.601.628)** mcte por concepto de Honorarios del mes de abril de 2019, de acuerdo al contrato 054 de 2019, informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente

NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA
C.C.: 51.883.951
Teléfono Fijo: 2628726
Celular: 3108829098
Dirección: Calle 9 A No. 69-84

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	51883951	NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA		Calle 9A No. 69-84	2627246	nidiaoffir@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
			2019/04/26		1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-03	2019-03	I	26/04/2019	34137339	$423.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	180.100	0		0		0	15	2.000	0	182.100	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	230.600	0	0	0	0	15	2.600	0	233.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.600				7.600	15	100	7.700			76	7.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	180.100	182.100
Pensión	1	230.600	233.200
Riesgos Laborales	1	7.600	7.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	418.300	423.000

PAGADA 34137339

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	51883951	NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA		Calle 9A No. 69-84	2627246	nidiaoffir@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-03	2019-03	I	26/04/2019	34137339	$423.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colmena	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	51883951	ARDILA ARDILA NIDIA OFFIR	59	0			N																	25-14	1.440.651	230.600	0	0	0	0	EPS010	1.440.651	180.100	14-23	1.440.651	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA

Contrato Prestación de Servicios N° 054 de 2019

Fecha: **30-04-2019**
Nombre del contratista: NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA
C. C.: 51.883.951 DE BOGOTA
Periodo o mes: Desde: **01/04/2019** Hasta: **30/04/2019**

Objeto Contractual:

Apoyar al CNMH en las actividades técnicas, administrativas y de gestión de contratación para el fortalecimiento de su operación.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Convocar y asistir a las reuniones y comités de contratación que le indique la Supervisión y levantar las actas correspondientes.	Abril 1: Comité Directivo Abril 1: Reuniòn Colciencias - Haider Stiveth Gómez Triana Abril 3: Revisión anteproyecto de Inversión vigencia 2020 Abril 3: Reunión Dirección administrativa y financiera - gestión documental y servicio al ciudadano Abril 3: Asociación Colombiana de Diputados - Milton Restrepo. Abril 4: Socialización Aplicativo De Reporte Medidas De Austeridad Abril 4 Foro Internacional. Persecución de los Bienes de la Corrupción y el Manejo del Conflicto de Interés Abril 22: Entrega cargo Esperanza Beltrán Abril 23: Comité Directivo Abril 23: Comité virtual. aprobación estudios previos y anexo técnico operador logístico Abril 25: Control interno y dependencias	

	PLAN de MEJORAMIENTO Abril 25: Reunión Dr. Elkin Reyes. Jefe Oficina Jurídica Abril 25: Reunión Ing. César Ortiz. Jefe TIC´s Abril 25: Reunión Dr. Carlos Alirio Flórez. Director Construcción de la Memoria. Abril 25: Reunión Inmobiliaria Abril 26: Reunión Dirección de Museos	
2. Apoyar la elaboración y consolidación de los documentos previos requeridos para los procesos de contratación que adelante la Entidad.	Apoyo permanente en la consolidación de los documentos previos de contratación para realizar el reparto a los abogados de contratación.	D:\2019\CONTRATACION http://190.60.192.56/cmh/saia/index_actualizacion.php
3. Apoyar la consolidación de información requerida por diferentes dependencias del CNMH Plan Estratégico, Plan de Acción, Informe de Gestión y Reporte Avance de la Gestión FURAG), Plan anticorrupción y Reporte de ejecución presupuestal y los informes a Entes de Control (Plan de mejoramiento de Contraloría).	Apoyo a la gestión de la Directora Administrativa y Financiera correspondiente a la consecución de la información y tramites de correspondencia y elaboración de informes y solicitudes que le alleguen a la Dirección. • Informe estado actual de las dependencias del CNMH para el Consejo Directivo • Plan Acción 2019 primer trimestre	D:\2019
4. Apoyar en la validación de las hojas de vida de los contratistas en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al	En el periodo que cubre este informe no tuve acceso a SIGEP por no tener el usuario activo.	

Servicio de la Administración Pública y de los Ciudadanos).		
5. Apoyar la publicación en el SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) de documentos propios de la gestión contractual del CNMH	Apoye en la publicación en el SECOP II de los contratos para el presente mes.	
Obligaciones contractuales generales	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir producto cuando haya lugar)
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 llevaron a cabo las labores correspondientes durante el mes de acuerdo a las condiciones y estipulaciones pactadas en el contrato.	
2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor.	Diligenciamiento de formato de informe suministrado por CNMH con actividades realizadas en el transcurso del periodo indicado.	
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato	Se mantuvo informado al Supervisor del contrato de todas las actuaciones realizadas.	
4. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, y pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se soporta con constancias de afiliación ante el Sistema General de Seguridad Social y ARL. Así como el reporte de pago mensual de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados	
5. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del	Se actuó de acuerdo con los parámetros exigidos propugnando cumplir a satisfacción	

contrato, evitando dilaciones injustificadas, realizando su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.	con todas las labores encomendadas.	
6. Presentar oportunamente la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Se presenta la cuenta de cobro junto con los soportes correspondientes.	
7. 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 aplica	
8. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.	Se constituyó la póliza No.380-47-994000092188 expedida por la COMPAÑÍA ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, el día 10/01/2019, la cual ampara el Contrato de Prestación de Servicios No. 054 de 2019, aprobada el día 10 de Enero de 2019 y que se mantiene vigente.	
9. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el	Diligenciamiento de formato de informe suministrado por CNMH con actividades realizadas en el transcurso del periodo indicado.	

supervisor del contrato		
10. En virtud del parágrafo del artículo 2.2.7.6.22 del Decreto 1084 de 2015 **EL/LA CONTRATISTA** deberá dejar una copia de todos los archivos producidos y los archivos acopiados en desarrollo del contrato, en sus diversos soportes	Entregados periódicamente a medida que se van ejecutando las actividades, adicionalmente se deja la totalidad de los archivos producidos electrónicamente	
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.	No aplica.	
12. Atender los lineamientos dados por el Centro en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Se utiliza los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH en todos los documentos elaborados en la ejecución del contrato.	
13. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución	No se llevaron a cabo actualizaciones y jornadas de sensibilización durante el presente mes.	
14. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.	Se veló por el cuidado íntegro y custodia completa de todos los expedientes contractuales recibidos con ocasión de las labores encomendadas.	
15. 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,	Se veló por el cuidado íntegro de los elementos, equipos e insumos recibidos con ocasión de las labores encomendadas	

así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad.		
16. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	El certificado del examen pre-ocupacional reposa en el expediente contractual.	
17. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el Supervisor del contrato.	No aplica	
18. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP,	Se actualizó en el momento de la contratación.	
19. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.	Se cumple con las políticas de seguridad de la información implementadas por la entidad a cabalidad.	
20. Utilizar los documentos y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido por el alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrollas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).	Se utiliza los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH en todos los documentos elaborados en la ejecución del contrato.	

21. Para la terminación normal o anticipada del contrato deberá aportar paz y salvo de inventarios a su cargo y no debe tener documentos pendientes de trámite en el usuario de la plataforma SAIA, o la que haga sus veces.	Una vez termine el contrato haré entrega de lo requerido	
22. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos 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 ninguna medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Se guarda reserva y confiabilidad de la información	
Informes	Informes Ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1.Informes ejecutados en el mes	Corresponde al presente informe	El anexo corresponde al presente informe
2.Informe final	N.A.	
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1.	N.A.	
2.	N.A.	
3.	N.A	

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

Cordialmente,

NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA
CC. No. 51.883.951 de Bogotá

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

OLGA LUCIA CASTAÑO

OLGA LUCIA CASTAÑO GUTIERREZ
Profesional Especializado