

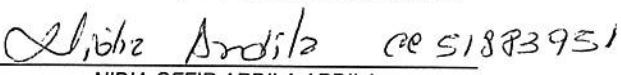
 Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales		CÓDIGO:	ABS-FT-018
			VERSIÓN:	008
			PÁGINA:	1 DE 1

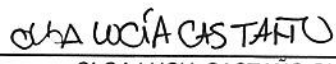
Datos del contratista				
Nombre:	NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA			
Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía (CC)	☒ Cédula de Extranjería (CE)	☐ Pasaporte (PAS)	No. 51.883.951

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
Registro Presupuestal - RP No.	6419		Fecha RP:	10/01/2019
Periodo del informe y de la certificación de pago correspondiente	Desde:		01/03/2019	Hasta: 31/03/2019
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:		33740913		

(*) 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:	
<p>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, artículo 4, parágrafo 1.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">  NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA </p>	

Certificación del supervisor del contrato:	
Nombre del supervisor:	OLGA LUCIA CASTAÑO GUTIERREZ
C.C.	52.716.983
Cargo:	Profesional Especializado
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">  OLGA LUCIA CASTAÑO GUTIERREZ </p>	

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)



Cuenta de cobro No. 003

Bogotá

Fecha: marzo 31 de 2019

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

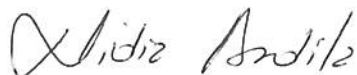
NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA

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 marzo 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

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					ADELANTADO EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1
2019-02	2019-02	I	22/03/2019	33740913	0
TOTAL A PAGAR					\$421.200

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora	Totales a Pagar	No. Afiliados	
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor		Cotización			
EPS010	EPS Sura	800088702-2	180.100	0		0		0	9	1.200	0	181.300	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		7,600				7,600	9	100	7,700			76	7,700	1

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	181.300
Pensión	1	230.600	232.200
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	421.200



DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
PERIODO SALUD	2019-02	PERIODO PENSIONES	2019-02	33740913	1
TOTAL A PAGAR					\$421.200

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	51833951	NIDIA OFFIR ARDILA	Calle 9A No. 69-84
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	I - Independiente		
		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.
		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
		NO	

DETALLE POR COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES			
No.	CC	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizable	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente	Excedente
1	CC	51833951	ARDILA ARDILA NIDIA OFFIR	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	1 de 7

DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA

Contrato Prestación de Servicios N° 054 de 2019

Fecha: **31-03-2019** ✓
 Nombre del contratista: **NIDIA OFFIR ARDILA ARDILA**
 C. C.: **51.883.951 DE BOGOTA**
 Periodo o mes: Desde: **01/03/2019** Hasta: **31/03/2019** ✓

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.	<ul style="list-style-type: none"> • Marzo 5: Revisión Indicadores Administrativa • Marzo 11 al 15: Reuniones DAYF con áreas de la Dirección • Marzo 13: Comité de Contratación. Licitación pública vigilancia y seguridad privada • Marzo 19: Reunión Dirección Administrativa y Financiera – Comunicaciones • Marzo 21: Revisión PAC – Presupuesto • Marzo 22: Reunión presentación Guion Museológico • Marzo 27: Capacitación Brigadistas • Marzo 27: Comité Institucional de Control Interno 	
2. Apoyar la elaboración y consolidación de los documentos previos	Apoyé en la consolidación de los documentos previos de contratación para realizar el reparto a los abogados de	D:\2019\CONTRATACION



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	2 de 7

requeridos para los procesos de contratación que adelante la Entidad.	contratación.	http://190.60.192.56/cmh/sai/a/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).	<p>Consolidación información de las áreas de la Dirección Administrativa y Financiera, y elaboración del informe final y de empalme del Director</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión y empalme directores Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) Informe de Gestión ley 951 de 2005 y Resolución 5674 de 2005 <p>Se inició el empalme con la nueva Directora Administrativa y Financiera, y apoyo permanente para con las Direcciones</p>	<p>D:\2019\INFORMES DayF\INFORMES EMPALME FEBRERO 8</p> <p>D:\2019</p>
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 Servicio de la Administración Pública y de los Ciudadanos).	En el periodo que cubre este informe no tuve acceso a SIGEP por no tener el usuario activo.	
5. Apoyar la publicación en el SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) de documentos propios de la gestión contractual del CNMH	Apoyé 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	Se llevaron a cabo las labores correspondientes durante el mes de acuerdo	





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	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 contrato, evitando dilaciones injustificadas, realizando su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.	Se actuó de acuerdo con los parámetros exigidos propugnando cumplir a satisfacción 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	No aplica	



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	4 de 7

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.		
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 supervisor del contrato	Diligenciamiento de formato de informe suministrado por CNMH con actividades realizadas en el transcurso del periodo indicado.	
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	No aplica.	





incumplimiento del contrato.		
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, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad.	Se veló por el cuidado íntegro de los elementos, equipos e insumos recibidos con ocasión de las labores encomendadas	
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	No aplica	



 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de ejecución contractual	CÓDIGO:	ABS-FT-017
		VERSIÓN:	003
		PÁGINA:	6 de 7

comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el Supervisor del contrato.		
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 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 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	Se guarda reserva y confiabilidad de la información	





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.		
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 GUTIERREZ
Profesional Especializado

