

|                                                                                   |                                                                                                                              |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: F-JU-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Versión: 01</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Página: 1 de 7</b>  |

|                                              |                                                                                                                                 |                                   |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Contrato:</b>                             | PS-MCM-2024-00093                                                                                                               |                                   |
| <b>Objeto:</b>                               | Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión transversal, de las diferentes áreas del Museo Casa de la Memoria. |                                   |
| <b>Contratante:</b>                          | MUSEO CASA DE LA MEMORIA<br>NIT: 900.857.221-4                                                                                  |                                   |
| <b>Datos del<br/>Contratista:</b>            | <b>Nombre:</b>                                                                                                                  | César Ramírez Jaramillo           |
|                                              | <b>NIT:</b>                                                                                                                     | 1020413438                        |
|                                              | <b>Dirección:</b>                                                                                                               | Transversal 38AA #59ª-231.Int 923 |
|                                              | <b>Teléfono:</b>                                                                                                                | 3017921396                        |
|                                              | <b>Correo Electrónico:</b>                                                                                                      | cesar.ramirezjlo@hotmail.com      |
| <b>Proceso:</b>                              | Gestión Estratégica                                                                                                             |                                   |
| <b>Proyecto(s):</b>                          | 9200138                                                                                                                         |                                   |
| <b>Supervisor(a) y/o<br/>interventor(a):</b> | Luis Eduardo Vieco Maya                                                                                                         |                                   |
| <b>Valor Inicial:</b>                        | \$48.844.565                                                                                                                    |                                   |
| <b>Adición(es):</b>                          | \$0                                                                                                                             |                                   |
| <b>Valor Total:</b>                          | \$48.844.656                                                                                                                    |                                   |
| <b>Fecha de Inicio:</b>                      | 2 de mayo de 2024                                                                                                               |                                   |
| <b>Plazo Inicial:</b>                        | Hasta el 31 de diciembre de 2024                                                                                                |                                   |
| <b>Prorrogas:</b>                            | NA                                                                                                                              |                                   |
| <b>Fecha de<br/>Terminación:</b>             | 31 de diciembre de 2024                                                                                                         |                                   |

**1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO PARCIAL REPORTADO:**

**Periodo reportado:** Del 1 de diciembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024

**1.1. Informe de Ejecución Contractual No: 08**

| <b>ACTIVIDADES<br/>ESPECIFICAS<br/>DEL CONTRATO</b>           | <b>RELACION DE<br/>LAS<br/>ACTIVIDADES<br/>REALIZADAS<br/>DURANTE EL<br/>PERIODO</b> | <b>VERIFICABLES</b>                   | <b>OBSERVACIONES</b> |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Acompañar las actividades culturales y los diferentes eventos | • Apoyar la planificación y ejecución de eventos, incluyendo la                      | Calendario y adjuntos (ver documento) |                      |

|                                                                               |                                                                                                                                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>MUSEO</b><br/><b>Casa de la Memoria</b></p> | <p><b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p> | <p><b>Código: F-JU-02</b></p> |
|                                                                               |                                                                                                                                     | <p><b>Versión: 01</b></p>     |
|                                                                               |                                                                                                                                     | <p><b>Página: 2 de 7</b></p>  |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| del Museo Casa de la Memoria.                                 | <p>reserva de espacios, coordinación de proveedores, y manejo de la logística relacionada con la recepción de invitados y participantes.</p> <p>Acompañamiento en el mantenimiento y organización de los espacios y eventos del museo, asegurando que estén limpias, seguras y preparadas para recibir a visitantes y actividades programadas.</p>                                                                             |                                                                                                                                                      |  |
| Acompañar la gestión estratégica del Museo Casa de la Memoria | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de Objetivos: Colaborar con la dirección para identificar los objetivos claves del museo, así como los resultados esperados de sus actividades.</li> <li>• Definición de Indicadores: Trabajar en conjunto con los responsables de cada área para definir indicadores específicos que reflejen el desempeño y el progreso hacia los objetivos establecidos,</li> </ul> | <p>Constancias de correo electrónico</p> <p>Herramienta de seguimiento de proyectos</p> <p>Herramienta para seguimiento de indicadores mensuales</p> |  |

|                                                                               |                                                                                                                                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>MUSEO</b><br/><b>Casa de la Memoria</b></p> | <p><b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p> | <p><b>Código: F-JU-02</b></p> |
|                                                                               |                                                                                                                                     | <p><b>Versión: 01</b></p>     |
|                                                                               |                                                                                                                                     | <p><b>Página: 3 de 7</b></p>  |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                   | <p>asegurando que sean medibles, relevantes y alineados con la misión del museo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de Sistemas: Apoyar en el uso de herramientas tecnológicas adecuadas para recopilar, procesar y visualizar la información de manera eficiente.</li> <li>• Análisis y Reporte: Contribuir en el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos a partir de los indicadores, elaborando informes periódicos que permitan evaluar el desempeño del museo y tomar decisiones informadas para su mejora continua.</li> </ul> |                                                                                                     |  |
| Acompañar las acciones relacionadas con el proceso de talento humano del Museo Casa de la Memoria | Acompañamiento a la subdirección para el cumplimiento de los planes de trabajo a cargo de Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Constancias de correo electrónico</p> <p>Relación documentos para ingreso de personal al MCM</p> |  |
| Contribuir con la política de calidad                                                             | Levantamiento de información para el cumplimiento de los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Levantamiento De información para cumplimiento de proceso de calidad                                |  |

|                                                                                   |                                                                                                                              |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: F-JU-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Versión: 01</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Página: 4 de 7</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| del Museo Casa de la Memoria                                                                                                                                                                                                          | indicadores de calidad del Museo                                                                                                                                                                                                |                                   |  |
| Apoyar, cuando se requiera, la supervisión de los contratos celebrados por el Museo Casa de la Memoria que tengan relación directa con su objeto contractual, formación y experiencia o experticia                                    | Elaboración de estudios previos para la contratación de servicios de vending, con el objetivo de ofrecer soluciones prácticas para el acceso a alimentos y bebidas por parte de visitantes, servidores y contratistas del Museo | Constancias de correo electrónico |  |
| Apoyar, cuando se requiera, la estructuración y evaluación de los distintos procesos contractuales que adelante el Museo Casa de la Memoria y tengan relación directa con su objeto contractual, formación y experiencia o experticia | No se desarrolló esta actividad este mes.                                                                                                                                                                                       | No aplica                         |  |

## 1.2. DESCRIPCIÓN DEL PAGO PARA EL PERIODO REPORTADO.

**Valor del periodo:** SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO DIECISIETE PESOS. (\$6.131.117)

**Porcentaje de avance físico acumulado:** 100%

## 1.3. APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL PARA EL PERIODO REPORTADO.

| DESCRIPCIÓN                        | VALOR        |
|------------------------------------|--------------|
| <b>VALOR HONORARIOS:</b>           | \$6.131.117  |
| <b>INGRESO BASE DE COTIZACIÓN:</b> | \$ 2.452.447 |

|                                                                                   |                                                                                                                              |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: F-JU-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Versión: 01</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Página: 5 de 7</b>  |

| DESCRIPCIÓN                     | VALOR     |
|---------------------------------|-----------|
| <b>VALOR PAGADO EN SALUD:</b>   | \$306.600 |
| <b>VALOR PAGADO EN PENSIÓN:</b> | \$392.400 |
| <b>VALOR PAGADO EN ARL:</b>     | \$12.900  |

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y en atención lo dispuesto en el artículo 1 de Decreto 1273 de 2018, certifico como contratista que he realizado los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensiones de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4°, parágrafo 1° del Decreto Nacional 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes, los cuales certifico bajo gravedad de juramento que corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, dichos aportes se pueden verificar en la planilla N° 75019367 del mes de diciembre de 2024.

## 2. INFORME FINAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

**Periodo reportado:** del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2024

### 2.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

A continuación, se relaciona el Plan de Trabajo y el seguimiento a su ejecución

**Especificación 1.** Acompañar la gestión estratégica del Museo Casa de la Memoria.

- Se realizaron acercamientos con diversas instituciones, tanto nacionales como internacionales, para promover la articulación con el Plan de Desarrollo del Museo Casa de la Memoria (MCM). Entre estas entidades se destacan:
  - Internacionales: Muzeum Pamieci Syberu (Polonia), Museu das Pessoas (Brasil), Ibermuseos (España), y el Museo La Perla (Argentina).
  - Nacionales: COCREA, Agencia de Cooperación Internacional de Medellín (ACI), Defensoría del Pueblo, Secretaría de Inclusión Social, Microsoft, Fundación María Cano, Comfama, Institución Universitaria Visión de las Américas, Instituto CAPAZ, ARL Sura, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), ACNUR, y el ITM.
- Se diseñó una herramienta de información estratégica basada en los indicadores de gestión institucional, en colaboración con los líderes de las áreas misionales. Esta herramienta tiene como objetivo proporcionar insumos clave a la Dirección General para la toma de decisiones estratégicas.

|                                                                                   |                                                                                                                              |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: F-JU-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Versión: 01</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Página: 6 de 7</b>  |

- Se revisaron los planes de trabajo y se ajustaron para alinearse con las metas del Plan de Desarrollo del MCM, estableciendo una línea base de seguimiento y evaluación.

**Especificación 2.** Acompañar las actividades culturales y los diferentes eventos del Museo Casa de la Memoria.

- Se apoyó la planificación, ejecución y acompañamiento de eventos culturales del Museo, así como actividades de acogida.
- Se garantizaron los requisitos logísticos relacionados con reservas de espacios, recepción de invitados y participantes, y el mantenimiento de las condiciones óptimas de los espacios para las actividades programadas.

**Especificación 3.** Acompañar las acciones relacionadas con el proceso de talento humano del Museo Casa de la Memoria.

- Se elaboraron y ejecutaron los planes de gestión del talento humano, incluyendo:
  - Plan de incentivos y bienestar, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las necesidades actuales del Museo.
  - Plan de capacitación institucional
- Se acompañó el proceso de ingreso del personal administrativo y misional, asegurando su integración al MCM.
- Se elaboraron diversas resoluciones relacionadas con el establecimiento de horarios, el programa de prácticas, el cierre del Museo, el servicio social obligatorio y otros aspectos administrativos esenciales.
- Se impulsaron alianzas estratégicas para desarrollar un plan de capacitación enfocado en fortalecer las habilidades y conocimientos del talento humano, alineado con las metas institucionales.
- Se llevaron a cabo actividades de fortalecimiento del ser y el hacer de los servidores del Museo, promoviendo su bienestar integral.

**Especificación 4.** Contribuir con la política de calidad del Museo Casa de la Memoria.

- Se apoyó en la elaboración de la matriz de riesgos de talento humano, identificando los principales factores de riesgo y estableciendo estrategias de mitigación.
- Se estructuró y aplicó una encuesta de satisfacción dirigida a los contratistas, para evaluar el desempeño del área de talento humano.

**Especificación 5.** Apoyar, cuando se requiera, la supervisión de los contratos celebrados por el Museo Casa de la Memoria que tengan relación directa con su objeto contractual, formación y experiencia o experticia.

- Se participó en la construcción de estudios previos para la contratación de servicios de vending, con el objetivo de ofrecer soluciones prácticas para el acceso a alimentos y bebidas por parte de visitantes, servidores y contratistas del Museo.

|                                                                                   |                                                                                                                              |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES<br/>CONTRATOS DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O<br/>DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: F-JU-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Versión: 01</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <b>Página: 7 de 7</b>  |

**Especificación 6.** Apoyar, cuando se requiera, la estructuración y evaluación de los distintos procesos contractuales que adelante el Museo Casa de la Memoria y tengan relación directa con su objeto contractual, formación y experiencia o experticia.

- Se brindó apoyo técnico en la contratación de perfiles estratégicos requeridos por la Dirección General, asegurando que los procesos fueran acordes a las necesidades del Museo y su proyección institucional.

### **2.3. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN GENERAL REALIZADA (Grandes logros)**

Se realizan planes de gestión estrategia del talento humano, bienestar e incentivos del MCM.

### **2.4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS**

- **DOCUMENTACIÓN EN MEDIO DIGITAL:**
  - Planes de Gestión del Talento Humano
  - Resoluciones de Gestión humana
  - Certificados de ingreso de contratistas
  - Evidencias de capacitaciones
  - Evidencias de actividades de talento humano
  - Plantilla para seguimiento de proyectos 2024

Para constancia se firma el 27 de diciembre de 2024 en la ciudad de Medellín.



**CÉSAR RAMÍREZ JARAMILLO**  
C.C. 1.020.413.438  
Contratista