Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
MALP

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

JULIANA CATALINA VELASCO TORRES, identificada con cédula de ciudadanía **No. 38.290.100,** viene cumpliendo a satisfacción con el objeto y obligaciones de Contrato de Prestación de Servicios **CMC No. 039-2026** cuyo objeto es **"Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión en el desarrollo de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Alfonso López Pumarejo de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional." suscrito con la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE**, (Con cargo a los recursos del Convenio No. 937-2026) en la forma y oportunidad pactada.

Por lo anterior, se genera registro de revaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **cuatro millones quinientos noventa mil pesos m/cte. ($4.590.000.oo)**, correspondiente al **Tercer pago**. Tras previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión), parafiscales y demás normatividad aplicable vigente

Se expide en Bogotá, D.C. a los treinta y un **(31)** días del mes de **mayo** de 2026.

Atentamente,

KATIA CECILIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Directora (e)
Museo Nacional de Colombia

PAOLA CAMARGO GONZÁLEZ
Asesora de la Dirección
Museo Nacional de Colombia

CUENTA DE COBRO N° 003-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

JULIANA CATALINA VELASCO TORRES

CEDULA No. 38.290.100 Expedida en Honda Tolima

La suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($4.590.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: Tercer pago de diez del Contrato de Prestación de Servicios **No 039-2026**, cuyo objeto es "Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión en el desarrollo de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Alfonso López Pumarejo de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional".

Entidad Bancaria: Bancolombia
Cuenta Ahorros - 14128105183

Bogotá, 31 de mayo 2026

Firma



Nombre: JULIANA CATALINA VELASCO TORRES
CC No. 38.290.100
Celular: 3175767222

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38290100		VELASCO TORRES JULIANA CATALINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 19A #7 -55 BR RESTREPO	HONDA-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	303705328	9503248426	I	2026/05/05	2026/05/13	BANCOLOMBIA	8	$536,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
Ciudad: HONDA Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
1	CC	38290100	VELASCO JULIANA	25-14	30	$1,836,000	$293,800	EPS005	30	$1,836,000	$229,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,836,000	$9,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38290100		VELASCO TORRES JULIANA CATALINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 19A #7 -55 BR RESTREPO	HONDA-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	303705328	9503248426	I	2026/05/05	2026/05/13	BANCOLOMBIA	8	$536,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$293,800	$1,700	$0	$295,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$293,800	$1,700	$0	$295,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$100	$0	$9,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,600	$100	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$229,500	$1,400	$0	$230,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$229,500	$1,400	$0	$230,900
TOTAL				**1**	**$532,900**	**$3,200**	**$0**	**$536,100**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38290100		VELASCO TORRES JULIANA CATALINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 19A #7 -55 BR RESTREPO	HONDA-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	303714324	9504644664	I	2026/06/02	2026/05/13	BANCOLOMBIA	0	$532,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
Ciudad: HONDA Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0
1	CC 38290100	VELASCO JULIANA	25-14	30	$1,836,000	$293,800	EPS005	30	$1,836,000	$229,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,836,000	$9,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,836,000	$293,800			$1,836,000	$229,500			$0	$0			$1,836,000	$9,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38290100		VELASCO TORRES JULIANA CATALINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 19A #7 -55 BR RESTREPO	HONDA-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	303714324	9504644664	I	2026/06/02	2026/05/13	BANCOLOMBIA	0	$532,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$293,800	$0	$0	$293,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$293,800	$0	$0	$293,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$0	$0	$9,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,600	$0	$0	$9,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$229,500	$0	$0	$229,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$229,500	$0	$0	$229,500
TOTAL				1	$532,900	$0	$0	$532,900

Corporación de Desarrollo Social elite	**FORMATO** **"TRÁMITES ADMINISTRATIVOS"**	CERTIFICADO FENALCO SOLIDARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL
OD-002-Rev.V 2015	Dependencia Generadora: Dirección Sistemas de Gestión	

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo **JULIANA CATALINA VELASCO TORRES** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 38.290.100** actuando en mi calidad de Contratista según minuta **No. 039-2026**, firmada entre las partes, certifico que las planillas **No. 9503248426** y **No. 9504644664** de seguridad social de los meses de **ABRIL** y **MAYO** respectivamente, dentro de su ingreso base de cotización **$1.836.000** incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios **No. 039-2026**.

Por lo anterior y bajo mi absoluta responsabilidad, sin prejuicio de los inconvenientes legales que ello pudiese causar, certifico que las planillas **No. 9503248426** y **No. 9504644664** anteriormente mencionadas, son legítimas, no contienen ninguna alteración y respaldan el ingreso base de cotización **$1.836.000** correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **No. 039-2026** mencionado; y que, en caso de tener otros ingresos, he realizado los aportes al sistema general de seguridad social adicionales, bajo el tipo de planilla determinado según las directrices normativas al respecto.

Este documento es parte íntegra del soporte de planilla de seguridad social entregado según el periodo correspondiente.

Firma:

Nombre Contratista: JULIANA CATALINA VELASCO TORRES
Número de teléfono: 3175767222
Email: juliana.velasco83@gmail.com
Fecha: 31 de mayo de 2026

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS N° 039 de 2026

CONTRATISTA:	**JULIANA CATALINA VELASCO TORRES**
CONTRATO DE SERVICIOS:	Contrato de Servicios MCN N° 039 de 2026 suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y JULIANA CATALINA VELASCO TORRES
OBJETO:	Prestar servicios a la Corporación de Desarrollo Social Élite – Corpoelite, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión en el desarrollo de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Alfonso López Pumarejo de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional.
DURACIÓN TOTAL:	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 al 31 de mayo de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Brindar apoyo a la gestión administrativa de los procesos contractuales con personas naturales y jurídicas, así como realizar el seguimiento y control presupuestal y operativo de la ejecución de las actividades culturales y educativas de la Casa Museo Alfonso López Pumarejo, adscrita a la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional. **Obligación 1**	1. Se participó en mesa técnica de trabajo junto con el equipo base de la casa museo en la que se abordaron los siguientes temas: 1) Revisión y ajustes finales a las propuestas que se enviaron a Comité Operativo y verificación de saldos pendientes por comprometer del presupuesto asignado. 2) Revisión de exposiciones temporales que se presentarán en el Comité Operativo de junio. 3) Socialización de ajustes realizados al guion curatorial de la exposición permanente. 4) Reajuste en la exposición temporal de mediados del año (90 años de la Revolución en Marcha), con el fin de no generar simultaneidad temática con la exposición permanente, por lo cual se están evaluando propuestas conjuntas con el Museo de Arte del Tolima-MAT. 5) Socialización de los avances de las obras de mantenimiento locativo que se adelantan en el museo, con el fin de organizar los espacios para el desarrollo de las actividades programadas durante el mes de mayo. **Anexo1_mesa_técnica_de_trabajo.pdf** 2. Se convocó al equipo de la casa museo, a través de correo electrónico, a una mesa de trabajo con el fin de ultimar detalles para la presentación del guion curatorial de la exposición permanente, a realizarse a finales del mes de mayo ante las áreas de curaduría y museografía del Museo Nacional de Colombia. **Anexo2_Correo_revisión_guión.pdf** 3. Se solicitó al equipo de infraestructura del Museo Nacional, a través de correo electrónico, la programación de una reunión en la que participen los

	ingenieros del Grupo de Gestión Administrativa y Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con el propósito de socializar los avances y definir los alcances de las obras que actualmente se adelantan en el museo, de acuerdo con el presupuesto asignado. **Anexo3_Correo_Infraestructura_MNC.pdf** 4. Se participó en una mesa técnica virtual convocada por la asesora de la Dirección del Museo Nacional de Colombia, orientada a revisar los ajustes al guion curatorial de la exposición permanente del Museo Alfonso López Pumarejo, en la que participaron las áreas de curaduría y museografía. **Anexo4_Correo_invitación_mesa_técnica_Guión.pdf** 5. Se participó en una (1) mesa de trabajo con los curadores de la exposición temporal "Refugios de vida del Magdalena" y el equipo de la Casa Museo, con el propósito de ultimar aspectos curatoriales, logísticos y de montaje, así como efectuar la entrega de los objetos y recursos museográficos que integrarán la exposición, entre ellos fotografías, material audiovisual, experiencias de realidad virtual, colección biológica, piezas gráficas y textos curatoriales. **Anexo5_Acta_mesa_de_trabajo_exposición_Magdalena.pdf** 6. Se revisaron y organizaron las propuestas, se diligenció el formato de presentación de necesidades y se remitió, mediante correo electrónico, al apoyo administrativo del Museo Nacional para su presentación ante el Tercer Comité Operativo. **Anexo6_correo_envío_Comité.pdf** 7. Se participó en una mesa de trabajo conjunta con la Universidad del Rosario, el Museo Nacional de Colombia y representantes de la comunidad hondana, en la definición de los ejes temáticos de la exposición temporal sobre Honda programada para el mes de septiembre, abordando aspectos relacionados con la vida cotidiana, religiosidad y prácticas funerarias, roles de género, rumba criolla y sostenibilidad, como apuestas para la construcción de memoria e identidad cultural del municipio. **Anexo7_Acta_mesa_de_trabajo_exposición_Honda.pdf** 8. Se apoyó al líder museológico en la realización de los ajustes solicitados por el área administrativa del Museo Nacional al formato de presentación de necesidades, correspondientes a las propuestas que serán presentadas en el Tercer Comité Operativo. **Anexo8_correo_ajustes_propuestas_Comité.pdf** 9. Se apoyó en la logística para el desarrollo de las siguientes actividades artísticas y culturales programadas para el mes de mayo, garantizando los espacios y brindando soporte operativo durante el desarrollo de las jornadas,

	contribuyendo al cumplimiento de los objetivos pedagógicos y culturales propuestos: • "Mercadillo de la Casa López": Se realizó frente a la fachada del museo, la cual contó con la participación de emprendedores y expositores hondanos que ofrecieron una amplia variedad de productos, entre ellos plantas ornamentales, hortalizas orgánicas, colaciones, tejidos y manualidades, títeres en tela, artesanías y souvenirs, entre otros. Esta iniciativa contribuye al fortalecimiento de la cultura local, promueve el emprendimiento y dinamiza el desarrollo económico y social del municipio. • Inauguración de la Exposición temporal "Río y ciénaga: fuentes de vida": Esta exposición esta dedicada al recorrido del río Magdalena desde su nacimiento hasta la primera de sus ciénagas, mostrando su riqueza natural y las amenazas que enfrenta como ecosistema. La exposición está compuesta por 33 fotografías, un contenido inédito de Realidad Virtual 360, una composición sonora incidental y recursos didácticos para apropiarnos de la realidad de nuestro gran río. El evento contó con 92 asistentes, entre los que se encontraban académicos, fotógrafos, gestores culturales, turistas y habitantes del municipio de Honda, quienes disfrutaron de una experiencia inmersiva que fortaleció la comprensión de la flora, la fauna y las dinámicas ecológicas de la Charca, al tiempo que propició una reflexión crítica sobre el impacto de la acción humana en estos ecosistemas. • Celebración del Día del Niño: Se llevó a cabo en las instalaciones de la Casa Museo, contando con la asistencia de niños y niñas del colegio Herrán Zaldúa, a quienes se les hizo entrega de unas fofuchas en fomi, elaboradas en el marco del programa Museando. Esta actividad no solo promovió la creatividad, sino que además impulsó la participación y el reconocimiento de la infancia como una fase importante para el desarrollo social y cultural de la comunidad hondana, reafirmando el compromiso del museo con la protección y valoración de la niñez de nuestro municipio. • Taller de tejido: "El arte utilitario: tejer memoria, tejer territorio": Esta actividad fue complementaria de la exposición temporal "Río y ciénaga: fuentes de vida". Como resultado del taller, se elaboraron hermosas mochilas inspiradas en la Casa Museo: algunas con diseños minimalistas y otras aplicando colores coloniales, armonizados con bellos paisajes, comprendiendo el concepto de arte utilitario y fortaleciendo la identidad cultural vinculada al municipio de Honda.

	• Presentación del libro "Diario a destiempo del autor Fernando Vicario", en diálogo con Ángel Moreno Marín, director del Centro Cultural Banco de la República: "A este evento asistieron 70 personas, entre académicos, gestores culturales, empresarios y habitantes del municipio de Honda, quienes, mediante la narración del autor, exploraron la memoria, la reclusión y el amor en medio del contexto caótico y violento de la Segunda Guerra Mundial." **Anexo9_apoyo_actividades_artísticas_y_culturales.pdf** 10. Se gestionó la solicitud de cotizaciones para la producción de fichas técnicas y apoyos museográficos, junto con la adquisición de equipos audiovisuales destinados a la renovación de la exposición permanente de La Casa Museo Alfonso López Pumarejo. Estas cotizaciones fueron evaluadas en un estudio de mercados y remitidas posteriormente al área administrativa del Museo Nacional, con el fin de ser presentadas ante el Comité Operativo. **Anexo10_cotizaciones_y_estudio_de_mercados.pdf** 11. Se atendieron las inquietudes del área administrativa del Museo Nacional relacionadas con la solicitud de compra de ventiladores, presentada para evaluación ante el segundo Comité Operativo. **Anexo11_correo_inquietudes_Comité.pdf** 12. Se remitió correo electrónico al equipo del museo informando la fecha límite para la entrega de cuentas al área administrativa del Museo Nacional, con el fin de preparar las evidencias con la debida antelación y solicitar oportunamente los informes a los talleristas, para así remitir al líder museológico los informes un día antes de la fecha límite para su respectiva revisión y firma. **Anexo12_correo_equipo_Museo.pdf** 13. Se llevó a cabo solicitud, recepción, revisión y remisión de cuentas correspondientes al mes de mayo al área administrativa del Museo Nacional de Colombia, con el fin de dar continuidad al trámite de pago. **Anexo13_correos_recepción_y_revisión_cuentas.pdf** 14. Se apoyó a la gestora educativa en la revisión y gestión de los vistos buenos por parte del líder museológico para la invitación de cuatro docentes de distintas instituciones educativas del municipio a participar en el Global Big Day, el evento de ciencia ciudadana y observación de aves más grande del mundo, realizado el 9 de mayo en la Charca de Guarinocito Caldas. Esta invitación tuvo como propósito promover la participación de los docentes de Honda en un ejercicio de intercambio de saberes, contribuyendo al fortalecimiento de procesos de aprendizaje significativos para la comunidad estudiantil.

	Anexo14_apoyo_invitación_Global_Big_Day.pdf 15. Se remitió correo electrónico al área de Planeación y Control Presupuestal del Museo Nacional, informando una novedad relacionada con el pago de un contratista, correspondiente a una cuenta de cobro causada en el mes de abril. **Anexo15_seguimiento_pago_cuenta_tallerista.pdf**
2. Prestar acompañamiento en la preparación de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias formuladas por el público visitante de la Casa Museo. **Obligación 2**	1. Se dio respuesta a través de correo electrónico a los comentarios consignados por los visitantes en el libro de comentarios, fortaleciendo de esta manera la relación entre el museo y sus públicos, demostrando una escucha activa, cercana y respetuosa. Esta acción permitió reconocer la experiencia de los visitantes, agradecer sus aportes y atender de manera oportuna sus inquietudes, sugerencias o valoraciones. **Anexo16_correos_respuesta_libro_comentarios.pdf** 2. Se realizó gestión ante el área de Planeación y Control Presupuestal del Museo Nacional, solicitando información sobre el estado del trámite del certificado de retenciones correspondiente al año 2025, requerido por un contratista ante el área contable de CORPOELITE, con el propósito de efectuar el seguimiento oportuno a la respuesta de dicha solicitud. **Anexo17_gestión_certificado_retenciones_contratista.pdf**
3. Colaborar con el seguimiento a las obligaciones de las personas que cumplen servicios de vigilancia, aseo y cafetería en la Casa Museo. **Obligación 3**	1. Se Supervisó al personal de aseo y cafetería, así como al personal de vigilancia, garantizando el correcto funcionamiento de los servicios de apoyo del museo, asegurando condiciones óptimas de limpieza, atención al público, seguridad y preservación de los bienes culturales. **Anexo18_supervisión_personal_aseo_vigilancia.pdf** 2. Se elaboraron certificados de recibo a satisfacción de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería correspondientes al mes de mayo, los cuales fueron enviados a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y Servicios del Ministerio, el último día del mes, para el trámite de pago al personal vinculado a dicho servicio. **Anexo19_certificados_recibo_a_satisfacción.pdf**
4. Prestar apoyo en la revisión del inventario de los bienes que no integran la colección patrimonial de la Casa Museo, así como en la sistematización y ordenación del archivo documental, en formato físico o digital, garantizando su consulta y la adecuada elaboración de los informes requeridos por la UAE Museo Nacional de Colombia. **Obligación 4**	1. Se llevó a cabo mantenimiento al archivo documental, realizando la foliación de las carpetas correspondientes a colecciones colombianas y encuestas de satisfacción de la vigencia 2025. **Anexo20_mantenimiento_archivo_documental.pdf** 2. Se verificó el estado de los bienes que no hacen parte de la colección del museo, mediante la ejecución de un inventario de carácter aleatorio, cuyo resultado fue remitido a través de correo electrónico a la asesora administrativa del Ministerio el último día del mes. **Anexo21_revisión_aleatoria_bienes_devolutivos.pdf**

5. Coadyuvar al adecuado funcionamiento de la sede y poner en conocimiento, de manera oportuna, a la Coordinación Administrativa de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional las situaciones o requerimientos que deban atenderse, con el fin de asegurar condiciones idóneas para la atención y el disfrute del público visitante. **Obligación 5**	1. Se remitió reporte semanal de lectura de contadores (agua y luz) al Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, información que es utilizada como insumo para la medición de los consumos mensuales por cada museo. **Anexo22_reporte_lectura_contadores.pdf** 2. Se remitió correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, adjuntando recibo de acueducto del mes de mayo de la Casa Museo. **Anexo23_envío_recibo_acueducto_museo.pdf** 3. Se supervisaron todas las áreas del museo, garantizando que se mantuvieran en óptimas condiciones de orden, limpieza y presentación, con el fin de asegurar un ambiente adecuado para la conservación del patrimonio y brindar una experiencia satisfactoria a los visitantes. **Anexo24_supervisión_áreas_museo.pdf** 4. Se realizó el recibo y la verificación de los elementos de aseo y cafetería correspondientes a los pedidos de los meses de abril y mayo. **Anexo25_recibo_y_verificación_pedido_abril-mayo.pdf** 5. Se remitió correo electrónico al Grupo Administrativo y de Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante el cual se solicitó autorización para extender la jornada laboral del personal de aseo y cafetería, con el fin de atender la logística requerida para el desarrollo del evento cultural "Presentación del libro Diario a destiempo, del autor Fernando Vicario", realizado el viernes 15 de mayo. **Anexo26_solicitud_extensión_horario_personal_aseo.pdf** 6. Se remitió correo electrónico al área administrativa del Museo Nacional solicitando se estudie la posibilidad de gestionar el envío de un mueble para la Casa Museo, destinado al almacenamiento de los insumos de aseo, con el fin de garantizar la correcta organización de dichos elementos. **Anexo27_solicitud_mueble_almacenamiento_insumos.pdf** 7. Se realizó seguimiento a las obras de mantenimiento que se adelantan en la Casa Museo, garantizando el orden y la limpieza de las áreas habilitadas para el público visitante, así como la adecuada protección de la colección correspondiente a la exposición temporal que actualmente se exhibe en el museo. **Anexo28_seguimiento_obras_mantenimiento_museo.pdf** 8. Se mantuvo comunicación permanente con los ingenieros responsables de las obras de mantenimiento del museo, brindando acompañamiento y

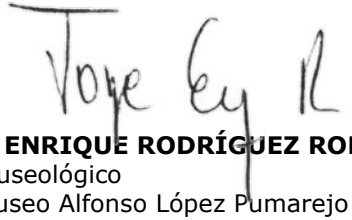
	aclarando inquietudes relacionadas con las áreas objeto de intervención. Asimismo, se realizó seguimiento y supervisión continua a la ejecución de los trabajos, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y las condiciones establecidas para su desarrollo. **Anexo29_comunicación_permanente_personal_mantenimiento.pdf** 9. Se realizó acompañamiento permanente durante la instalación de las cámaras de seguridad en el museo, verificando que cada equipo y componente quedara correctamente instalado y en óptimas condiciones de funcionamiento. Posteriormente, se identificaron fallas en la calidad de la imagen de algunas cámaras y el desprendimiento de una canaleta, situaciones que fueron reportadas oportunamente mediante correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, debido a ello, fue necesaria una nueva visita por parte del personal técnico, a quienes se les brindó nuevamente acompañamiento y supervisión, verificando la corrección de las fallas presentadas y garantizando que los equipos quedaran funcionando en perfectas condiciones. **Anexo30_acompañamiento_y_supervisión_instalación_cámaras.pdf** 10. Se solicitó, mediante correo electrónico dirigido al Grupo de Gestión Administrativa y Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, la instalación de un punto para un monitor de apoyo al personal de vigilancia. Lo anterior debido a que según lo informado por el equipo instalador del circuito cerrado de televisión (CCTV), dicho punto no fue ubicado en la recepción por la ausencia de mobiliario adecuado para la fijación del equipo, motivo por el cual el monitor fue instalado provisionalmente en la oficina. Esta solicitud se sustenta en la importancia de que el personal de vigilancia tenga acceso permanente al monitoreo de las cámaras, con el fin de fortalecer el control y las condiciones de seguridad del museo. **Anexo31_solicitud_instalación_punto_apoyo_personal_vigilancia.pdf**
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales. **Obligación 6**	1. Se asistió a capacitación virtual con el equipo administrativo del Museo Nacional con el fin de recibir instrucciones sobre los protocolos de ingresos y salidas de elementos que conforman el inventario de bienes devolutivos, para aquellos casos en los que se requiera enviar a mantenimiento algún equipo o para uso fuera del Museo. Del mismo modo se indicó el diligenciamiento del formato de entrega de bienes devolutivos junto con el proceso de control interno administrativo, en el que se tomará registro fotográfico de todos los elementos asignados al museo, informando las fechas límite para envío de dicho reporte. **Anexo32_capacitación_protocolo_inventarios.pdf** 2. Se asistió a capacitación virtual con el equipo administrativo del Museo Nacional con el fin de aclarar inquietudes relacionadas con la presentación

	de informes de los equipos de los museos región. Se explicaron los lineamientos para la presentación de los informes mensuales y la gestión de evidencias en los museos del Ministerio. Se repasaron normas de redacción —párrafos cortos, tercera persona y pasado— basadas en la revisión de informes previos. **Anexo33_capacitación_equipos_museo_region_presentación_informes.pdf** 3. Se asistió a una mesa de trabajo virtual en compañía del líder museológico con el grupo administrativo del Ministerio de las Culturas, las Artes y Los Saberes y el área de infraestructura del Museo Nacional, con el propósito de revisar el alcance de las intervenciones locativas que se adelantan en el museo, y algunas consideraciones técnicas para la intervención de las baldosas de gres de las salas en las que se ubicará la exposición permanente. **Anexo34_mesa_de_trabajo_equipo_infraestructura_intervención_museo.pdf** 4. Se asistió a una mesa de trabajo con el líder museológico, un ingeniero supervisor del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes, el ingeniero residente y el director de Obra de la empresa contratista y un ingeniero representante del equipo de interventoría, en la que se realizó la socialización sobre los trabajos que a la fecha se han efectuado en el inmueble, identificando áreas críticas que requieren intervención y mantenimiento pero que serán tenidas en cuenta para la próxima vigencia por estar fuera del presupuesto. Se definieron las áreas y actividades autorizadas al contratista para su intervención, definiendo el tiempo estimado para la culminación de las obras. Se definieron compromisos, dentro de ellos la búsqueda de alternativas técnicas y presupuestales para resolver el deterioro de las baldosas de gres de las salas donde se ubicará la exposición permanente. Se envío correo electrónico adjuntando Acta de la mesa de trabajo para revisión y aprobación por parte de los asistentes. **Anexo35_mesa_de_trabajo_interventoria.pdf** 5. Se remitió correo electrónico al ingeniero residente de obra adjuntando los planos de la Casa Museo con el fin de que sirvan de guía en la identificación de las áreas a intervenir. **Anexo36_correo_contratista_planos_Museo.pdf** 6. Se remitió correo electrónico al área de servicio al ciudadano del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes, adjuntando las encuestas de satisfacción correspondientes al mes de abril. **Anexo37_envío_encuestas_de_satisfacción_abril.pdf** 7. Se remitió correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes adjuntando paz y salvo

	del impuesto predial de la vigencia 2026 de la Casa Museo Alfonso López Pumarejo. **Anexo38_envío_paz_y_salvo_Predial_Ministerio.pdf** 8. Se remitió correo electrónico al área de sistemas del Museo Nacional, informando la recepción de un mensaje presuntamente remitido por el área de Innovación y Tecnología, cuyo dominio no corresponde a los canales oficiales del Ministerio ni del Museo Nacional, con el fin de verificar su autenticidad y prevenir posibles riesgos de seguridad informática. **Anexo39_solicitud_verificación_autencididad_correo.pdf**



JULIANA CATALINA VELASCO TORRES
Firma del Contratista
C.C.38.290.100 de Honda



JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Líder Museológico
Casa Museo Alfonso López Pumarejo
Vo. Bo.