Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
M Rafael Núñez

**LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA**

**HACE CONSTAR QUE**

**Miliceth Martinez Iriarte**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.051.448.685,** viene cumpliendo a satisfacción con el objeto y obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios **C937 N° 044- 2026** cuyo objeto es **"El contratista se compromete para con LA CORPORACIÓN a Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Rafael Núñez 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 **cinco millones cien mil pesos m/cte ($5.100.000)** correspondiente al **cuarto 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 **(30)** días del mes de **junio** de 2026.

Atentamente,

**KATIA CECILIA GONZALEZ MARTÍNEZ**
Directora (e)
Museo Nacional de Colombia

**PAOLA CAMARGO GONZÁLEZ**
Asesora de la dirección
Museo Nacional de Colombia

CUENTA DE COBRO N° 004-2026

**CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE**

**NIT 900.347.030-6**

DEBE A:

**MILICETH MARTINEZ IRIATE**

**CEDULA** No. 1.051.448.685 Expedida en Turbana

La suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

**Por concepto de: CUARTO PAGO** del Contrato de Prestación de Servicios C937 N° 044- 2026, cuyo objeto es "**EL CONTRATISTA** se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Rafael Núñez de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional".

**Entidad Bancaria: Banco DAVIVIENDA**
**Cuenta Ahorros: 058000050862**

**Bogotá, 30 de junio del 2026**

**Firma**



**Nombre**: MILICETH MARTINEZ IRIARTE
**CC No.** 1.051.448.685
**Celular:** 3116876333

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 | 1051448685 | MILICETH MARTINEZ IRIARTE | Calle segunda de las flores | 6609058 | millicethe@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOLÍVAR | TURBANÁ | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | 92153934 | 16/06/2026 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-06 | 2026-06 | I | $0 | $592.100 | |

## 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 | | | | | |
| EPS002 | Salud Total EPS | 800130907-4 | 255.000 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 255.000 | 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 | 326.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 326.400 | 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 | | | | | | | | | | |
| 14-11 | ARL SURA | 890903790-5 | 10.700 | | | | 10.700 | 0 | 0 | 10.700 | | | 107 | 10.700 | 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 | 255.000 | 255.000 |
| Pensión | 1 | 326.400 | 326.400 |
| Riesgos Laborales | 1 | 10.700 | 10.700 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 592.100 | 592.100 |

PAGADA

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 | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1051448685 | MILICETH MARTINEZ IRIARTE | Calle segunda de las flores | 6609058 | millicethe@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOLÍVAR | TURBANÁ | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | 92153934 | 16/06/2026 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-06 | 2026-06 | I | $0 | $592.100 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | RIESGOS LABORALES | | | | | CCF | | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo y Número de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Excenvado | IND | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Días | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Días | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Días | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Días | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC 1051448685 | MARTINEZ IRIARTE MILICETH | 57 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 2.040.000 | 30 | 326.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS002 | 2.040.000 | 30 | 255.000 | 14-11 | 2.040.000 | 30 | 1 | 10.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

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

| Corporación de Desarrollo Social elite | **FORMATO**<br>**“TRÁMITES ADMINISTRATIVOS”** | CERTIFICADO FENALCO SOLIDARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL |
|---|---|---|
| OD-002-Rev.V 2015 | Dependencia Generadora:<br>Dirección Sistemas de Gestión | |

## ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo **Miliceth Martinez Iriarte** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.051.448.685** actuando en mi calidad de Contratista según minuta **No. 044 - 2026**, firmada entre las partes, certifico que la planilla **No. 92153934** de seguridad social del mes de **JUNIO** dentro de su ingreso base de cotización **$2.040.000** incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios **C937 N° 044- 2026**.

Por lo anterior y bajo mi absoluta responsabilidad, sin prejuicio de los inconvenientes legales que ello pudiese causar, certifico que la planilla de seguridad social **No. 92153934** anteriormente mencionada, es legítima, no contiene ninguna alteración y respalda el ingreso base de cotización **$2.040.000** correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **No. 044 – 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: Miliceth Martinez Iriarte
Número de teléfono:3116876333
Email: millicethe@gmail.com
Fecha: 30 de junio del 2026

**INFORME DE EJECUCIÓN**
**CONTRATO DE SERVICIOS C937 N° 044 de 2026**

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA:** | **MILICETH MARTINEZ IRIARTE** |
| CONTRATO: | Contrato de Prestación de Servicios C937 **N° 044 de 2026** suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y **Miliceth Martinez Iriarte** |
| OBJETO: | El Contratista se compromete para con La Corporación a Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Rafael Núñez de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional. |
| DURACIÓN TOTAL: | Desde la suscripción del presente contrato hasta el 31 de diciembre 2026 |
| PERIODO DEL INFORME: | Del 1 al 30 de junio de 2026 |

| **TÉRMINOS DE REFERENCIA** | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | **AVANCES** |
| 1. Apoyar la gestión administrativa de los procesos precontractuales de personas naturales o jurídicas y hacer seguimiento y control presupuestal y operativo a la ejecución de las actividades de la Casa Museo Rafael Núñez de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional.<br>OBLIGACIÓN 1 | En cumplimiento de la obligación de seguimiento financiero y operativo de la Casa Museo Rafael Núñez, adscrita a la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional, se desarrollaron las siguientes actividades:<br><br>**Seguimiento a la ejecución del Convenio 937-2026 (Casa Museo Rafael Núñez):**<br>**Gestión Precontractual y Operativa**:<br><br>Se realizó la gestión y solicitud de contratación de 28 proveedores y talleristas (personas naturales y jurídicas), viabilizados en el tercer comité operativo del 28 de mayo. Para ello, se lideró la solicitud y recepción de la documentación requerida, orientando a los interesados sobre los requisitos contractuales. Asimismo, se llevó a cabo la verificación rigurosa de |

| | |
|---|---|
| | antecedentes, inhabilidades e incompatibilidades de cada uno de los postulantes, y proyecté las obligaciones contractuales alineadas con las propuestas aprobadas, la misionalidad de la Casa Museo y el Plan de Acción 2026. Cumpliendo con el 100% de solicitudes.<br><br>**ANEXO 1.1 SEGUIMIENTO Aprobación comité No 3 convenio 937 28 de mayo-26**<br>**ANEXO 1.2 Evidencias solicitud y recepción de documentos contrato**<br>**ANEXO 1.3 Evidencias envío de solicitudes de (O.D.S)**<br><br>Revisión Presupuestal y Administrativo: Se revisó y aseguró que las solicitudes se ajustaran a las proyecciones presupuestales del convenio. Asimismo, se gestionó e incorporé de manera oportuna las observaciones y ajustes requeridos por el área administrativa del Museo Nacional de Colombia y la asesora de Dirección, garantizando la viabilidad de los procesos.<br><br>**ANEXO 1.4 Evidencias Revisión presupuestal y administrativa**<br><br>Balance financiero y proyección de ejecución: A la fecha el saldo total del presupuesto de recursos públicos es de $30.127.353 con una ejecución total del 82,97%.<br><br>Saldo recurso de contrapartida: Se verificó el estado del recurso de contrapartida disponible, correspondiente a doce millones quinientos mil pesos m/cte ($12.500.000), los cuales se proyecta comprometer en el próximo comité.<br><br>**ANEXO 1.5 Balance financiero junio 2026.**<br><br>3. Acompañamiento a contratistas y proveedores en la presentación de cuentas de cobro |

| | |
|---|---|
| | Se realizó acompañamiento vía telefónica y correo electrónico a los contratistas que presentaron por primera vez sus cuentas de cobro, orientándolos sobre los documentos requeridos, el diligenciamiento de formatos, la organización de evidencias y demás aspectos administrativos necesarios para el proceso de radicación.<br><br>Se apoyó la revisión de informes y documentos contractuales presentados por talleristas y por el equipo de gestión educativa y de colecciones, especialmente en lo relacionado con el diligenciamiento de formatos, validación de montos, verificación de objetos contractuales, revisión de evidencias y consolidación documental para su posterior envío<br><br>.<br>**ANEXO 1.6 Acompañamiento en presentación de cuentas**<br><br>4. Reporte de operatividad y flujo de visitantes<br>Se consolidó y remitió el reporte de flujo de visitantes con corte al 31 de mayo, enviado el día 1 de junio a la Líder Museológica, ingreso total de 1.912 visitantes en la Casa Museo Rafael Núñez, liderado por el público adulto con 648 ingresos.<br><br>**ANEXO 1.7 Reporte de visitantes e indicadores**<br><br>5. Gestión de Alianzas Estratégicas para la Sostenibilidad de la Casa Museo:<br><br>Análisis Técnico y Operativo:<br><br>Se recibieron y organizaron tres (3) propuestas de actores interesados en el arrendamiento del espacio del Cafetín. Se llevó a cabo un análisis integral de viabilidad que contempló la evaluación presupuestal, la capacidad administrativa, el enfoque territorial, el impacto proyectado y la experiencia de cada proponente. Este informe técnico fue presentado a la Líder Museológica como insumo para la toma de decisiones. Instancia de Socialización y Definición de Consultas: El análisis anterior sirvió como base para la mesa de trabajo del 10 de junio entre la Líder |

| | |
|---|---|
| | Museológica, la Directora Encargada del Museo Nacional y la Asesora de Dirección. En dicha reunión, y con base en los insumos presentados, la Dirección Encargada y la Asesora definieron realizar una consulta preliminar ante la Secretaría General del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes sobre los siguientes puntos críticos:<br><br>• Viabilidad de Costos de Infraestructura: Consultar si es factible que el Ministerio asuma los costos de la acometida e instalación de medidores independientes de servicios públicos, bajo la premisa de que queden a nombre de la entidad y no a cargo del contratista temporal.<br>• Consulta de Flexibilización Horaria: Indagar sobre la posibilidad de extender la jornada de cierre hasta las 19:00 horas, evaluando si el horario actual (17:00 horas) compromete la viabilidad financiera de las propuestas.<br>• Validación de Operación Interna: Verificar la disponibilidad del equipo base del museo para acompañar la franja horaria extendida, asegurando que el servicio de vigilancia cuente con el respaldo operativo necesario.<br><br>**ANEXO 1.8 Propuestas Cafetín** |
| 2. Apoyar la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, que sean presentadas de manera virtual o física por el público visitante y la ciudadanía en general.<br>OBLIGACIÓN 2 | En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo reportado se recibieron y gestionaron dos (2) peticiones de talleristas relacionadas con consultas sobre las retenciones aplicadas en sus pagos. Para su atención, se articuló la revisión con el área contable de CORPOELITE y se procedió de la siguiente manera:<br><br>Primer caso: Tras recibir la aclaración contable y los lineamientos del equipo, se orientó a la tallerista, quien ya remitió la documentación requerida para iniciar el trámite formal de solicitud de reintegro.<br>Segundo caso: Se proyectó y remitió la respuesta formal a la interesada, adjuntando el soporte técnico y la explicación detallada brindada por CORPOELITE para dar cierre a su consulta. |

| | |
|---|---|
| | **ANEXO 2.1 RESPUESTA PQR MARIA RANGEL_DESCUENTOS EN CONSIGNACIÓN**<br>**ANEXO 2.2 ENVÍO DE PQR CORPOELITE REINTEGRO DE DESCUENTO EN RETENCIÓN** |
| 3. Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las funciones de todo el personal de vigilancia, aseo y cafetería que presta sus servicios en la sede.<br>OBLIGACIÓN 3 | En cuanto al seguimiento del cumplimiento de las actividades del personal de vigilancia, aseo y cafetería, se reportan las siguientes gestiones: Se realizó la verificación constante del cumplimiento de minutas de servicio y cronogramas de actividades. Esto garantizó que las labores de mantenimiento y seguridad se ejecutaran bajo los estándares requeridos para la óptima apertura al público y conservación de la sede. Se envío el certificado de recibido a satisfacción del servicio de aseo y cafetería del periodo.<br>**ANEXO 3.1 FORMATO RECIBIDO A SATISFACCIÓN_CARTAGENA-MAYO CERTIFICADO EN JUNIO**<br><br>Reporte de novedades: Se consolidó y remitió el reporte de novedades del personal de mantenimiento, incluyendo el cronograma de recargos por laborar domingos y festivos del mes de junio Este proceso asegura la trazabilidad necesaria para el reporte de nómina y el cumplimiento de las obligaciones laborales. Información enviada al área administrativa de Ministerio de las Culturas las artes y los saberes.<br><br>**ANEXO 3.2 DOMINICALES JUNIO** |
| 4. Apoyar las actividades de seguimiento del inventario de bienes que no hacen parte de la colección patrimonial del museo, y mantener organizado el archivo documental de la sede, de forma que permita el acceso y la consecución de información necesaria para su gestión y los informes del Museo Nacional de Colombia.<br>OBLIGACIÓN 4 | En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo reportado se adelantaron actividades de verificación física, actualización de novedades de inventario (bienes no patrimoniales) y organización de los soportes documentales de la sede, así:<br><br>Identificación de Activos:<br><br>El 1 de junio se realizó la verificación física e identificación del deshumidificador Marca Humsure (placa No. 173943), consolidando el respectivo registro fotográfico del elemento y de su placa de identificación, |

| | |
|---|---|
| | soporte que fue remitido vía correo electrónico.<br><br>Evidencia: **ANEXO 2.1 RESPUESTA IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTO INVENTARIO**<br><br>Actualización y Consolidación del Informe de Inventario: Se procedió a realizar la actualización del informe de inventario cuya primera versión había sido remitida el pasado 14 de mayo. En esta nueva entrega, se incorporaron formalmente los dataloggers con sus respectivas fotografías y ubicación actual; elementos que no habían sido incluidos inicialmente debido a que se encontraban en la ciudad de Bogotá en proceso de calibración. Tras este procedimiento, se identificaron y reportaron cuatro (4) de estos equipos en estado dañado.<br><br>**ANEXO 4.2 EVIDENCIA CORREO DE ACTUALIZACIÓN INFORME INVENTARIO y ANEXO 4.3 INFORME DE INVENTARIOS_DILIGENCIADO_JUNIO**<br><br>El pasado 16 de junio asistí a la reunión sobre el proceso de baja de bienes del inventario. Durante la sesión, el asesor responsable socializó el formato oficial y las pautas para su correcto diligenciamiento; asimismo, se enfatizó en la necesidad de clasificar los elementos para identificar cuáles, por su buen estado, pueden ser trasladados a otra sede, y cuáles deben someterse a disposición final debido a su deterioro.<br><br>**ANEXO 4.4 REUNIÓN 16 DE JUNIO DE 2026** |
| 5. Velar por el buen funcionamiento de la sede e informar a la Coordinación Administrativa del Museo Nacional cuando se requieran atender necesidades que garanticen el buen disfrute del espacio por parte del público visitante.<br><br>OBLIGACIÓN 5 | En cumplimiento de esta obligación, y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la Casa Museo Rafael Núñez y la seguridad de sus visitantes y colaboradores, se adelantaron acciones de seguimiento preventivo sobre la operatividad de la sede:<br><br>Atención Oportuna a Novedad por Lluvias: El pasado 6 de junio, ante una fuerte precipitación pluvial que generó acumulación de aguas, sedimentos y residuos provenientes de la vía pública en el canal conectado a la motobomba sumergible, se presentó una obstrucción temporal en el sistema de succión. Gracias a la rápida, eficiente y oportuna intervención del equipo |

| | |
|---|---|
| | de mantenimiento de la sede, se realizó la limpieza inmediata del elemento, logrando restablecer su normal funcionamiento y asegurando el buen estado de las instalaciones. Con el fin de prever futuras contingencias durante la temporada invernal y asegurar la periodicidad de estos procesos especializados (especialmente la limpieza de canales externos), se elevó una consulta administrativa para conocer el estado del contrato de mantenimiento general de motobombas. Al respecto, el área administrativa informó que dicho proceso se encuentra en gestión y su adjudicación está proyectada entre los meses de agosto y septiembre lo que permitirá robustecer las acciones preventivas de la sede.<br><br>**ANEXO 5.1 Evidencias limpieza de motobombas**<br><br>Acompañamiento Técnico Fluido Eléctrico: En el marco del seguimiento al estado de la infraestructura de la Casa Museo, se brindó apoyo y acompañamiento en la visita técnica realizada el 11 de junio por el ingeniero electricista del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Durante la inspección, se validó técnicamente el requerimiento previo de la empresa AFINIA, confirmando la necesidad de adquirir e instalar seis (6) conectores de perforación siliconados. Esta gestión es fundamental para avanzar en el proceso de normalización y optimización del fluido eléctrico de la sede, garantizando la continuidad del servicio.<br><br>**ANEXO 5.2 Acompañamiento visita de ingeniero** |
| Obligación general 25: Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. | Se asistió a la reunión del 1 de junio del Comité primario presidido por la Directora Encargada, donde se presentaron todos los equipos que conforman esta Unidad Administrativa Especial y los principales retos de cada uno.<br><br>Se asistió a la reunión de seguimiento del 1 de junio, donde articulamos estrategias operativas para responder a los requerimientos de la Dirección, priorizando mejoras en infraestructura y el diseño tecnológico y sonoro de la experiencia del visitante. Asimismo, definimos compromisos clave para la gestión de alianzas, la viabilidad de practicantes universitarios y la |

| | |
|---|---|
| OBLIGACIÓN GENERAL | estructuración del proyecto cultural para las Fiestas de Independencia en el plan de acción.<br><br>Se participó activamente en la mesa de trabajo del 3 de junio liderada por la Líder museológica orientada a la "Organización de estrategias para mejorar el recibimiento del público". En este espacio, asumí el compromiso de estructurar y consolidar una propuesta de ambientación sonora especializada para el vestíbulo de entrada del museo; esta consistirá en una selección de música caribeña que busca enriquecer la experiencia sensorial de los usuarios desde su llegada, aportando identidad territorial y calidez a la bienvenida.<br><br>Se asistió a la reunión del 2 de junio "Pensar con los objetos", liderada por Carolina Vanegas (líder de Curadurías del Museo Nacional), donde se abordó el rol de la curaduría en la investigación y conservación del patrimonio. En el encuentro se destacó la importancia de interrogar los objetos para conectar con la ciudadanía, reconociendo la diversidad regional y consolidando al museo como un instrumento de transformación social.<br><br>Se asistió a la reunión del 11 de junio. En la reunión se revisó el cronograma de reportes semestrales y se priorizó la acción 6.4 del CONPES de Inteligencia Artificial, orientada a construir un documento colectivo de recomendaciones sobre IA en los museos colombianos. Para ello, el DNP y la Unidad Administrativa del Museo Nacional articularán espacios participativos con diversos sectores y comunidades para su ejecución proyectada al 2030.<br><br>Se ejecutó la grabación de la voz en off para la nueva bienvenida sonora de la Casa Museo Rafael Núñez, incorporando una ambientación musical de fondo. Esta iniciativa se materializó con base en los lineamientos estratégicos definidos en las mesas de acompañamiento con la asesora de Dirección. Se imprimió a la locución un tono cálido, cercano y profesional, logrando estructurar un mensaje amable que invita de manera asertiva a la ciudadanía a conectar con la historia y a recorrer cada uno de los espacios del museo.<br><br>Se asistió a la reunión de seguimiento del día 17 de junio junto con el equipo |

| | |
|---|---|
| | de la Casa Museo y la asesora de la Dirección, la reunión abordó el balance motivacional del equipo y los avances en la instalación sonora y herramientas de mediación del museo. Asimismo, se discutieron las limitaciones presupuestales para infraestructura exterior, las alianzas estratégicas con el SENA y el IPCC para el segundo semestre, y el plan de acción de siete puntos para la presentación con la Dirección. Finalmente, se destacó el esfuerzo colectivo en la dinamización creativa de las salas y el hallazgo de material útil para las colecciones durante la organización interna.<br><br>Anexos:<br>**6.1 ACTA REUNIÓN 3 DE JUNIO**<br>**6.2 REUNIÓN 11 DE JUNIO CONPES INTELIGENCIA ARTIFICIAL**<br>**6.3 REUNIÓN DEL 2 DE JUNIO_PENSAR CON LOS OBJETOS**<br>**6.4 Grabación Voz en off 12 de junio**<br>**6.5 REUNIÓN_ UAE MUSEO NACIONAL COMITÉ PRIMARIO**<br>**6.6 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO 1 DE JUNIO**<br>**6.7 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO CMRN** |



**Miliceth Martinez Iriarte**
Contratista CMRN



**Kelly Johana Acuña Lobo**
Líder Museológica
Casa Museo Rafael Núñez
Vo. Bo.