Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
MNC

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Mauricio Idárraga Zea, identificado con cédula de ciudadanía No. **1058819696,** viene cumpliendo a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios **C937 N° 113- 2026 -** cuyo objeto es "Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa para planificar, ejecutar y post-producir contenidos audiovisuales, fotográficos y sonoros de alta calidad técnica y narrativa relacionados con los programas, proyectos, exposiciones, actividades y colecciones de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia (UAEMN) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la captura profesional de registro videográfico, fotográfico y sonoro, edición y posproducción especializada, gestión y preservación del archivo audiovisual institucional, administración y mantenimiento de equipos del Área de Comunicaciones y acompañamiento técnico en producciones internas y externas, asegurando coherencia con la identidad visual institucional y la ampliación del impacto de la estrategia de comunicaciones. "suscrito con la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE**, (Con cargo a los recursos del convenio 937-2026) en la forma y oportunidad pactada.

Por lo anterior, se genera registro de revaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **seis millones de pesos m/cte. ($6.000.000.oo M/CTE.)**, correspondiente al **segundo** 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 30 días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

Katia Cecilia González Martínez
Directora (e)
Museo Nacional de Colombia

Lorena Machado Fiorillo
Líder Comunicaciones
Museo Nacional de Colombia

CUENTA DE COBRO **N° 002-2026**

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

Mauricio Idárraga Zea

CEDULA N° 1.058.819.696 Expedida en

La suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000.oo M/CTE.), i**ncluidos todos los impuestos a que haya lugar

Por concepto de: Segundo pago del contrato No **C937 N° 113- 2026**, cuyo objeto es "Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa para planificar, ejecutar y post-producir contenidos audiovisuales, fotográficos y sonoros de alta calidad técnica y narrativa relacionados con los programas, proyectos, exposiciones, actividades y colecciones de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia (UAEMN) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la captura profesional de registro videográfico, fotográfico y sonoro, edición y posproducción especializada, gestión y preservación del archivo audiovisual institucional, administración y mantenimiento de equipos del Área de Comunicaciones y acompañamiento técnico en producciones internas y externas, asegurando coherencia con la identidad visual institucional y la ampliación del impacto de la estrategia de comunicaciones"
Entidad Bancaria: NU BANK

Cuenta Ahorros: 57287952

Bogotá, 30 de junio 2026

Mauricio Idárraga Zea

CC 1058819696

Celular 3223231325

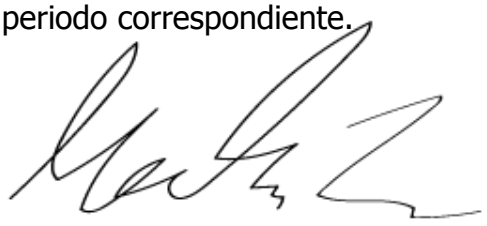
Corporación de Desarrollo Social elite	**FORMATO** **“TRÁMITES ADMINISTRATIVOS”**	
OD-002-Rev.V 2015	Dependencia Generadora: Dirección Sistemas de Gestión	

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo **Mauricio Idárraga Zea** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° **1.058.819.696** actuando en mi calidad de Contratista según minuta **C937 N° 113- 2026**, firmada entre las partes, certifico que la planilla de aportes N° 84354797 de seguridad social del mes de **junio** dentro de su ingreso base de cotización (**$ 2.400.000.oo**) incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios (**C937 N° 113- 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 anteriormente mencionada, es legítima, no contiene ninguna alteración y respalda el ingreso base de cotización (**$ 2.400.000.oo**) correspondiente al Contrato de prestación de servicios (**C937 N° 113- 2026**) mencionada; 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: Mauricio Idárraga Zea
Número de teléfono: 322 323 1325
Email: mauricio.idzea@gmail.com
Fecha: 30-06-2026

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	1058819696	MAURICIO IDARRAGA ZEA	Calle 38-8-56	3223231325	mauro1119@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		84354797	29/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$709.100	

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					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	300.000	0		0		0	0	0	0	300.000	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
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	384.000	0	0	0	0	0	0		384.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	25.100				25.100	0	0	25.100			251	25.100	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	300.000	300.000
Pensión	1	384.000	384.000
Riesgos Laborales	1	25.100	25.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	709.100	709.100

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	1058819696	MAURICIO IDARRAGA ZEA	Calle 38-8-56	3223231325	mauro1119@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		84354797	29/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$709.100	

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	Excenuado	ING	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 1058819696	IDARRAGA ZEA MAURICIO	57	0			N																	230901	2.400.000	30	384.000	0	0	0	0	EPS010	2.400.000	30	300.000	14-23	2.400.000	30	2	25.100		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS No C937 N° 113- 2026

CONTRATISTA:	**Mauricio Idárraga Zea**
CONTRATO DE SERVICIOS:	Contrato de Servicios MCN No. **C937 N° 113- 2026** suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y **Mauricio Idárraga Zea**
OBJETO:	Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa para planificar, ejecutar y post-producir contenidos audiovisuales, fotográficos y sonoros de alta calidad técnica y narrativa relacionados con los programas, proyectos, exposiciones, actividades y colecciones de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia (UAEMN) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la captura profesional de registro videográfico, fotográfico y sonoro, edición y posproducción especializada, gestión y preservación del archivo audiovisual institucional, administración y mantenimiento de equipos del Área de Comunicaciones y acompañamiento técnico en producciones internas y externas, asegurando coherencia con la identidad visual institucional y la ampliación del impacto de la estrategia de comunicaciones
DURACIÓN TOTAL:	Del 14 de mayo al 31 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 de junio al 30 de junio de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Realizar la producción, registro videográfico y fotográfico profesional de las actividades, eventos, exposiciones, programas educativos, inauguraciones, conversatorios y procesos curatoriales de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, garantizando calidad técnica óptima (encuadre, iluminación, composición, enfoque, estabilización), cumplimiento de formatos y especificaciones técnicas requeridas (resolución, codec, frame rate, profundidad de color) según las necesidades de cada plataforma de distribución y los lineamientos de la estrategia de comunicaciones institucional.	Se realizó el registro en video para el contenido del Caimán Sánchez a propósito del mundial. Se hizo la cobertura en fotografía y video de la exposición "Caminos de agua", que incluyó la presentación de una novela gráfica y la participación de un grupo de danza. Se grabó a Katia González, directora del Museo Nacional, para la conmemoración de Colombia Diversa y el orgullo LGBTIQ+.

	Se hizo el registro fotográfico y en video del Comité Primario realizado el 1 de junio. Se inició la grabación de un video con una persona sordociega en el marco del Día de la Sordoceguera. Se está realizando el registro en foto y video del traslado de la estatua de Gonzalo Jiménez de Quesada desde el Museo Nacional hacia el Museo de Bogotá. Se grabó material de apoyo durante los Mercados Campesinos realizados frente al museo. Se tomaron fotografías de la exposición "Pasados en retorno" en dos ocasiones diferentes y se grabaron entrevistas a Natalia, curadora de antropología, y a Lorena, del ICANH. Se cubrió en foto y video el premontaje y la inauguración de la exposición "Por arte de magia". Se tomaron fotografías solicitadas por el SIMCO para la actualización del catálogo del Museo Nacional. Se realizó la grabación en video de la Copa Bicentenario para el Museo Nacional, como parte de la campaña del Ministerio de las Culturas. Obligación 1 Obligacion_01
2. Realizar la captura, registro y producción sonora profesional para contenidos comunicativos y expositivos de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, garantizando calidad de audio óptima mediante técnicas apropiadas de grabación, uso adecuado de micrófonos, monitoreo de niveles, reducción de ruido ambiental y cumplimiento de estándares técnicos de audio para broadcast y streaming.	Se realizó la captura de sonido directo profesional para todas las vocerías y entrevistas grabadas durante el mes, asegurando una óptima calidad de audio para su uso en redes y medios de comunicación. Obligacion_02
3. Realizar la edición, postproducción audiovisual y sonora de los materiales capturados, aplicando procesos profesionales de edición no lineal, corrección de color, gradación cromática, diseño sonoro, mezcla de audio, masterización, sincronización, animación de títulos y efectos visuales, atendiendo a los lineamientos narrativos, estéticos y técnicos de la estrategia de comunicaciones institucional y asegurando entrega en los formatos y especificaciones técnicas requeridas para cada canal de distribución..	Se editó un video sobre Beatriz González utilizando material de archivo existente. Se editó el video de cobertura de la exposición "Caminos de agua". Se elaboró un video resumen de la jornada del Comité Primario. Se editaron los videos de vocería de Katia González y Natalia Angarita para su envío a los medios de comunicación.

	Se editaron varios videos para redes sociales de la exposición "Pasados en retorno", basados en las entrevistas realizadas. Se editaron los videos de invitación de los magos que participan en la exposición "Por arte de magia" y se está trabajando en la edición del tráiler principal. Se realizó la edición y retoque de las fotografías tomadas para la actualización del catálogo del SIMCO. Se crearon y editaron tres contenidos distintos para la campaña "Museos Somos" (incluyendo el video de la Copa Bicentenario y una galería fotográfica), integrando la línea gráfica correspondiente. Obligacion_03
4. Gestionar de manera integral el archivo audiovisual, fotográfico y sonoro del Área de Comunicaciones mediante la recopilación sistemática, catalogación estandarizada y organización estructurada de los materiales producidos, garantizando su disponibilidad para uso en estrategias de comunicación, distribución a medios de comunicación y futuras producciones institucionales, asegurando accesibilidad y trazabilidad del material.	Se organizó y catalogó todo el material de fotos y videos que se hizo durante el mes. Se inició la organización del Flickr del Museo. Obligacion_04
5. Administrar, mantener y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos técnicos audiovisuales del Área de Comunicaciones (cámaras, lentes, trípodes, estabilizadores, iluminación, micrófonos, grabadoras de audio, baterías, tarjetas de memoria, discos duros) mediante inventarios actualizados, protocolos de préstamo y devolución, mantenimiento preventivo regular, limpieza especializada, calibración de equipos, detección temprana de fallas, gestión de reparaciones con proveedores autorizados y recomendaciones fundamentadas para renovación o adquisición de nuevos equipos según necesidades técnicas y evolución tecnológica.	Se hizo una revisión general y el inventario de los equipos de foto y video del área de Comunicaciones, revisando el estado de las cámaras y accesorios. Se encontró un pixel muerto en la Canon 5D Mark IV, posiblemente por los años de uso anteriores o estar expuesta a un laser en algún momento. Obligacion_05
6. Brindar acompañamiento técnico especializado en producciones audiovisuales realizadas por terceros, proveedores externos, aliados institucionales o equipos internos de otras áreas del museo, asesorando en aspectos de iluminación, encuadre, captura de audio, configuraciones técnicas de cámara, logística de grabación y verificando que el material capturado cumpla con los estándares de calidad técnica y visual institucional para su posterior uso y distribución.	Se preparó y optimizó el material audiovisual de las diferentes vocerías del museo para garantizar su correcta entrega y distribución a los medios de comunicación. Obligacion_06
7. Diseñar y desarrollar guiones técnicos, guiones gráficos (storyboards), escaletas y documentos de preproducción para proyectos audiovisuales institucionales, estructurando narrativas visuales detalladas, planificación	Se empezó a trabajar en la preproducción y en la idea de los próximos videos que van a mostrar el día a día del museo.

de encuadres, movimientos de cámara, iluminación, elementos sonoros, gráficos y secuencias, alineando todos los componentes técnicos y creativos con los objetivos comunicacionales	Obligacion_07
8. Coordinar y articular el trabajo audiovisual con el equipo de comunicaciones, estableciendo flujos colaborativos de producción, tiempos de captura y entrega, formatos técnicos de intercambio de archivos, protocolos de aprobación de materiales y lineamientos de coherencia visual que aseguren la integralidad de las producciones audiovisuales institucionales..	Se trabajó junto con el equipo de comunicaciones para pensar y armar las publicaciones de redes sociales sobre las piezas del museo. Se participó en mesas de trabajo y reuniones con los equipos de los diferentes museos para planear, estructurar y definir los tres contenidos audiovisuales de la campaña "Museos Somos". Obligacion_08
9. Gestionar de manera responsable y segura el material audiovisual en producción mediante protocolos de respaldo inmediato (backup), organización temporal de archivos en proceso de edición, nomenclatura estandarizada de archivos RAW y editados, control de versiones y almacenamiento seguro en sistemas institucionales, minimizando riesgos de pérdida de información, garantizando trazabilidad del material desde la captura hasta la entrega final e implementando flujos de trabajo más eficientes.	Se respaldó todo el material de trabajo. Todos los archivos originales, proyectos de edición y videos finales, se suben y organizan en el OneDrive del museo para tener copias de seguridad de todo, además de discos duros de respaldo por parte del contratista. Obligacion_09 06_Junio
10. Elaborar y presentar reportes de producción audiovisual, inventarios de equipos, reportes de estado de archivo audiovisual y documentación requerida para el seguimiento y supervisión contractual, garantizando claridad, precisión, oportunidad y trazabilidad de las producciones realizadas, equipos administrados y cumplimiento de obligaciones.	Se organizó la información necesaria para presentar el reporte del inventario de los equipos y el estado general de los archivos audiovisuales. Obligacion_10

Mauricio Idárraga Zea
Contratista

Lorena Machado Fiorillo
Líder de Comunicaciones