Museo Nacional de Colombia

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

MIGUEL ÁNGEL RINCÓN LEÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.258.788**, **viene cumpliendo** a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato Prestación de Servicios CMC No. C937-0532026 - cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales de administración web y gestión de comunicaciones digitales masivas con plena autonomía técnica y administrativa; para administrar, actualizar, optimizar y mantener los contenidos, funcionalidades y rendimiento de las páginas web, subpáginas y micrositios de la Unidad Administrativa Especial (U.A.E.) Museo Nacional de Colombia del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como diseñar, implementar y ejecutar la estrategia de envío masivo de correos electrónicos institucionales mediante boletines, comunicados y otras comunicaciones digitales, el análisis de métricas web y de correo electrónico, y la gestión de bases de datos de usuarios, con el fin de aumentar la visibilidad, el tráfico, el engagement y la difusión de las actividades, proyectos, exposiciones y programas de la institución en canales digitales propios. "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)**, 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 30 días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

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

Lorena Machado Fiorillo
Lider Comunicaciones
Museo Nacional de Colombia

Corporación de Desarrollo Social elite

CUENTA DE COBRO N° 004-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

MIGUEL ANGEL RINCÓN LEON

CEDULA N° 80.258.788 Expedida en Bogotá

La suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000.oo),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: Segundo pago del contrato **No C937-053- 2026**, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales de administración web y gestión de comunicaciones digitales masivas con plena autonomía técnica y administrativa para administrar, actualizar, optimizar y mantener los contenidos, funcionalidades y rendimiento de las páginas web, subpáginas y micrositios de la Unidad Administrativa Especial (U.A.E.) Museo Nacional de Colombia del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como diseñar, implementar y ejecutar la estrategia de envío masivo de correos electrónicos institucionales mediante boletines, comunicados y otras comunicaciones digitales, el análisis de métricas web y de correo electrónico, y la gestión de bases de datos de usuarios, con el fin de aumentar la visibilidad, el tráfico, el engagement y la difusión de las actividades, proyectos, exposiciones y programas de la institución en canales digitales propios."

Entidad Bancaria: BANCO DE BOGOTÁ
Cuenta Ahorros: No. 006337620

Bogotá, 30 de junio 2026

MIGUEL ANGEL RINCÓN LEON
CC 80.258.788
Celular 320 2505554

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

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo **MIGUEL ANGEL RINCÓN LEÓN** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 80.258.788 actuando en mi calidad de Contratista según minuta N° C937-053-2026, firmada entre las partes, certifico que la planilla de aportes N° **92774304** 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 (**C937-053- 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 (C937-053- 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: MIGUEL ANGEL RINCÓN LEÓN

Número de teléfono: +57 320 2505554

Email: miguel_rincon@museonacional.gov.co

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	80258788	MIGUEL ANGEL RINCON LEON	calle 145a 50 22	4718867	nexsus85@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
		92774304	19/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$696.600	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	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
230301	Porvenir	800224808-8	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	12.600				12.600	0	0	12.600			126	12.600	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	12.600	12.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	696.600	696.600

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	80258788	MIGUEL ANGEL RINCON LEON	calle 145a 50 22	4718867	nexsus85@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
		92774304	19/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$696.600	

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	Exonerado	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 80258788	RINCON LEON MIGUEL ANGEL	59	0			N																	230301	2.400.000	30	384.000	0	0	0	0	EPS008	2.400.000	30	300.000	14-11	2.400.000	30	1	12.600		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

CONTRATISTA:	**MIGUEL ANGEL RINCÓN LEÓN**
CONTRATO DE SERVICIOS:	Contrato de Servicios MCN No. **C937-053- 2026** de 2026 suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y **MIGUEL ANGEL RINCÓN LEÓN**
OBJETO:	Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: Administrar, actualizar, optimizar y mantener los contenidos, funcionalidades y rendimiento de las páginas web, subpáginas y micrositios de la Unidad Administrativa Especial (U.A.E.) Museo Nacional de Colombia del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como diseñar, implementar y ejecutar la estrategia de envío masivo de correos electrónicos institucionales mediante boletines, comunicados y otras comunicaciones digitales, el análisis de métricas web y de correo electrónico, y la gestión de bases de datos de usuarios, con el fin de aumentar la visibilidad, el tráfico, el engagement y la difusión de las actividades, proyectos, exposiciones y programas de la institución en canales digitales propios.
DURACIÓN TOTAL:	Del 01 de marzo 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. Administrar, actualizar y mantener los contenidos, la estructura y las funcionalidades de las páginas web oficiales, subpáginas y micrositios de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, cumpliendo los requerimientos técnicos, los estándares de accesibilidad web (WCAG), los lineamientos de usabilidad, los protocolos de seguridad y las directrices establecidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, incluyendo la actualización mensual del calendario de actividades, la agenda de exposiciones, la programación educativa y los horarios institucionales.	Durante el mes de junio se realizó la administración, actualización, publicación y mantenimiento de contenidos del portal web institucional, incluyendo la publicación de la nota web de Programación Junio, la actualización del calendario de eventos, la publicación del evento de apertura de la exposición “Por arte de magia”, la publicación y enlace de banners en la página principal, así como el retiro de banners desactualizados. También se realizaron ajustes de texto en la nota web de “Por arte de magia” y se adelantó la gestión de contenidos asociados a la programación institucional del mes. Adicionalmente, se publicaron y/o gestionaron notas web institucionales como ICOM 2026, “Pasados en retorno. Repatriación del patrimonio arqueológico” y la nota conmemorativa sobre los 10 años del matrimonio igualitario, articulando estos contenidos con los enlaces utilizados en campañas de correo masivo y acciones de divulgación institucional. También se adelantaron acciones sobre contenidos de “Caminos de agua”, incluyendo pruebas técnicas de contenido embebido mediante versión compatible de Facebook iframe, debido a limitaciones del sistema actual para reconocer etiquetas de Instagram, así como el posterior retiro o ajuste de información en programación web por aplazamiento de actividades. Se gestionó la actualización de información del Área de Comunicaciones en el portal institucional, incluyendo revisión de las secciones de Comunicaciones/Prensa,

	Directorio, Quiénes somos/Departamentos, Autorizaciones y Panóptica, con base en los insumos y observaciones suministrados por el equipo. Asimismo, se recibió y gestionó la solicitud de actualización de la sección de Exposiciones Temporales, con revisión de insumos y seguimiento a la publicación; esta actividad queda registrada como en trámite, debido a que la actualización final aún se encuentra pendiente de visualización completa en el portal. Estas acciones permitieron mantener la gestión activa de los contenidos institucionales visibles para los públicos, atender solicitudes de publicación y actualización web, y dejar trazabilidad de los contenidos publicados, ajustados o en proceso durante el periodo reportado. obligación 1
2. Apoyar en la coordinación de la adaptación, optimización y publicación de contenidos visuales y multimedia para las páginas web y pantallas digitales institucionales (TV Wall, TV Hall, señalética digital, monitores informativos, entre otros), garantizando formatos, pesos y especificaciones técnicas apropiadas.	Durante el mes de junio se apoyó la gestión, adaptación y publicación de contenidos visuales para canales digitales institucionales, especialmente mediante la publicación, retiro y rotación de banners en la página principal del portal web. Se gestionó la publicación del banner de Programación Junio, piezas visuales asociadas a “Por arte de magia” y el banner web correspondiente al aviso de cierre institucional del 21 de junio. El apoyo se concentró en la correcta incorporación de estos recursos visuales en el entorno web, garantizando su visualización, pertinencia, vigencia y articulación con los enlaces correspondientes. También se realizó seguimiento a la disponibilidad de piezas y pantallazos como evidencia de publicación en home y se organizaron soportes visuales para el informe mensual. Adicionalmente, se revisaron insumos gráficos, referencias visuales e interfaz asociados al proyecto “Colecciones en Línea”, como parte del proceso de preparación de su estrategia de divulgación digital. Esta actividad se reporta como acompañamiento visual y revisión de insumos, dado que el proyecto continúa en proceso de validación y actualización, y no como publicación finalizada. obligación 2

3. Optimizar los contenidos web para motores de búsqueda (SEO) mediante la implementación de mejores prácticas de optimización on-page, metadatos, enlaces internos, velocidad de carga y estructura de URLs, y garantizar la seguridad, la estabilidad y el rendimiento técnico de las páginas web mediante el monitoreo continuo de disponibilidad del sitio, la detección y resolución de errores técnicos, la actualización de plugins y sistemas.	Durante el mes de junio se realizaron acciones de seguimiento técnico orientadas a la estabilidad, estructura, funcionamiento y mejora del ecosistema web institucional. Se participó en reuniones técnicas sobre diagnóstico del portal web, rendimiento en SharePoint, necesidad de servidor espejo o ambiente de pruebas y alternativas para mejorar la operación segura del portal. Se gestionó la preparación de documentación técnica para soportar la solicitud de un servidor espejo ante el Ministerio, dejando trazabilidad del riesgo operativo actual y de la recomendación técnica. También se revisaron limitaciones técnicas del sistema vigente, como la imposibilidad de embeber publicaciones de Instagram y la necesidad de usar alternativas compatibles mediante iframe de Facebook para evitar pérdida de contenido en notas web. Adicionalmente, se presentó ante Comité Directivo el estado actual de los portales web institucionales, incluyendo el portal principal del Museo Nacional de Colombia y los portales asociados: Fragmentos, Museo Afro de Colombia y Museos Colombianos. Esta presentación permitió dejar evidencia del diagnóstico sobre estructura, mantenimiento, actualización, experiencia de usuario, navegación, visualización responsive y necesidades técnicas de los portales. En el proyecto “Colecciones en Línea” se acompañaron aspectos relacionados con plataforma, filtros, pruebas de usuario, análisis de vulnerabilidades y condiciones técnicas previas a su publicación digital. Este proyecto continúa en proceso de validación técnica y actualización, por lo cual se reporta como seguimiento técnico en curso y no como publicación finalizada. obligación 3
4. Monitorear, analizar y reportar mensualmente las métricas de rendimiento de las páginas web mediante herramientas de analítica web, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones concretas para optimizar la experiencia del usuario basadas en datos, tendencias de diseño web y mejores prácticas del sector cultural digital.	Durante el mes de junio se gestionaron solicitudes y requerimientos relacionados con la obtención de métricas de rendimiento, tráfico, visitantes únicos, interacciones y disponibilidad de los sitios web institucionales. Se solicitó información técnica sobre herramientas de analítica, integración con Google Analytics, comportamiento del portal, disponibilidad del sitio y posibilidades de medición en SharePoint. Durante el periodo reportado no se contó con métricas web consolidadas disponibles para los portales institucionales, por lo cual no se reporta un análisis cuantitativo mensual de tráfico web. En su lugar, se deja constancia de la gestión realizada para solicitar la información, identificar las fuentes disponibles y documentar las limitaciones técnicas existentes para la obtención de indicadores. También se documentaron restricciones asociadas a sitios institucionales desarrollados en tecnologías externas o sin conexión activa a herramientas de medición, como el caso del Museo Afro de Colombia, actualmente con limitaciones técnicas de acceso, estabilidad y conexión a base de datos. Estas acciones permitieron identificar brechas en la medición, necesidades de integración analítica y oportunidades para fortalecer el seguimiento mensual del rendimiento web y la experiencia de usuario en periodos posteriores. obligación 4

5. Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación de la estrategia de envío masivo de correos electrónicos institucionales mediante la gestión de la plataforma especializada, incluyendo la creación, el diseño, la programación y el envío de boletines informativos, newsletters, comunicados institucionales, invitaciones a eventos y comunicaciones segmentadas, garantizando diseño responsive, coherencia con la identidad visual institucional y cumplimiento de normativas de protección de datos.	Durante el mes de junio se apoyó la gestión de campañas de correo masivo, boletines, invitaciones y comunicaciones institucionales mediante la plataforma especializada. Se gestionó el mailing “Arma tu plan en el Museo Nacional de Colombia”, asociado a la programación de junio, así como piezas y ajustes para la divulgación de “Por arte de magia”. También se realizaron revisiones y ajustes en boletines externos, incluyendo titulares, créditos, enlaces, footer, imágenes y estructura de contenido antes del envío. De igual forma, se gestionaron insumos, carta, diseño y pruebas de envío para la invitación institucional de “Pasados en retorno. Repatriación del patrimonio arqueológico”. Adicionalmente, se creó y preparó el mailing para periodistas sobre los 10 años del matrimonio igualitario, se envió el mailing de “Pasados en retorno” a bases de medios y periodistas, y se revisó el newsletter “Elige tu pieza favorita para ser exhibida en el Museo Nacional de Colombia”, aplicando correcciones de contenido, ortografía, nombres institucionales y footer antes del envío final. Estas acciones permitieron articular contenidos web, piezas gráficas, bases segmentadas, enlaces institucionales y llamados a la acción dentro de las campañas institucionales enviadas durante el mes, garantizando coherencia de contenido y trazabilidad de las revisiones previas al envío. obligación 5
6. Gestionar las bases de datos de usuarios, suscriptores y contactos institucionales, garantizando la actualización periódica, la segmentación estratégica de audiencias, la limpieza de registros inactivos o duplicados, el cumplimiento de normativas de protección de datos personales y la gestión de suscripciones y bajas.	Durante el mes de junio se apoyó la gestión de bases de datos y audiencias para envíos institucionales segmentados. Se recibió y gestionó la base de invitados para la inauguración de “Pasados en retorno”, destinada a su carga y uso en Brevo. También se trabajó con bases segmentadas para campañas relacionadas con “Por arte de magia”, programación educativa y cultural, funcionarios, exfuncionarios, públicos interesados, medios, periodistas, universidades, docentes e instituciones educativas. Se identificaron contactos que no pudieron ser cargados por duplicidad de correo electrónico, teniendo en cuenta que el correo opera como punto de anclaje único en la base de datos. También se identificaron correos inválidos, rebotes y registros que requerían revisión o gestión manual. Adicionalmente, se realizó seguimiento al reporte de confirmados para “Pasados en retorno”, incluyendo personas confirmadas mediante formulario y acompañantes registrados. Estas acciones permitieron organizar audiencias según el tipo de comunicación, depurar el uso de listas para campañas específicas, identificar registros problemáticos y mantener criterios de segmentación y protección de datos personales en la preparación de envíos masivos.. obligación 6

7. Monitorear, analizar y reportar las métricas de rendimiento de las campañas de envío masivo de correos electrónicos mediante herramientas especializadas, evaluando tasas de apertura, clics, conversiones, bajas y engagement, y proponiendo mejoras en líneas de asunto, diseño, contenido, segmentación y frecuencia de envío.	Durante el mes de junio se realizó seguimiento a las métricas de campañas de correo masivo ejecutadas mediante Brevo. Se revisaron reportes de campañas como “VIP Carta Pasados en Retorno”, “Por arte de magia medios”, “JUNIO A PROGRAMACIÓN”, “Refuerzo Por Arte de Magia”, “Pasados en retorno Medios” y “JUNIO B PROGRAMACIÓN / Elige tu pieza favorita”. Se evaluaron indicadores de entrega, aperturas, clics, rebotes suaves, rebotes duros, bajas y quejas por spam. El análisis permitió identificar que las campañas más segmentadas obtuvieron mejores tasas de apertura y clics, mientras que los envíos de programación general lograron mayor alcance, pero menor interacción proporcional. También se consolidó un reporte específico de métricas de campañas de correo masivo, con hallazgos y recomendaciones para mejorar segmentación, asuntos, llamados a la acción, limpieza de bases y seguimiento mensual de resultados. Adicionalmente, se revisó el reporte operativo de “Pasados en retorno” asociado a 224 registros, identificando aperturas, rebotes, clics al formulario, correos inválidos o por revisar y necesidades de gestión manual. Estas acciones permitieron dejar evidencia del comportamiento de las campañas institucionales, aportar información para la depuración de bases de datos y fortalecer el seguimiento de resultados de email marketing durante el periodo reportado. obligación 7
8. Elaborar y presentar reportes de analítica web, reportes de envíos masivos, manuales de gestión y demás documentación técnica requerida para el seguimiento de las estrategias digitales.	Durante el mes de junio se consolidaron documentos, reportes, soportes y evidencias técnicas para el seguimiento de las estrategias digitales institucionales. Se organizaron evidencias por obligación contractual, incluyendo publicaciones web, banners, calendario de eventos, mailings, bases de datos, métricas de campañas, documentación técnica y soportes de actividades en trámite. También se revisó y archivó información relacionada con la matriz de solicitudes de comunicaciones 2026, indicadores del Área de Comunicaciones, brief de comunicaciones para “Colecciones en Línea”, documentación sobre derechos de autor y divulgación digital de obras, gestión de Notion Business para flujos internos de solicitudes y documentos técnicos asociados al servidor espejo o ambiente de pruebas. Adicionalmente, se consolidó el inventario de publicaciones del mes, se organizaron evidencias para la cuenta de cobro, se revisaron observaciones recibidas sobre el informe y se ajustó la ubicación de soportes en las obligaciones correspondientes. También se documentaron actividades realizadas, actividades en trámite y temas pendientes de seguimiento técnico o publicación visible, como Exposiciones Temporales, Colecciones en Línea y métricas webs consolidadas. Estas acciones permitieron dejar trazabilidad documental de actividades digitales, decisiones técnicas, coordinación interáreas, reportes de envío masivo y soportes de seguimiento contractual del mes de junio. obligación 8

Miguel Ángel Rincón León
Contratista
Tel: +57 320 2505554
Email: miguel_rincon@museonacional.gov.co

Lorena Machado Florillo
Líder Comunicaciones