Museo Nacional de Colombia

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

LAURA ALEXANDRA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No.1.053.832.925, viene cumpliendo a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato de prestación de servicios C937 No.025-2026, 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: realizar los procesos de producción de las actividades de Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes" suscrito con la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE**, (Con cargo a los recursos del convenio 0937-2026) en la forma y oportunidad pactada.

Por lo anterior, se genera registro de revaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS m/cte. ($5.610.000 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 abril de 2026.

Atentamente,

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

Andrés Felipe Suarez
Coordinación Fragmentos
Museo Nacional de Colombia

CUENTA DE COBRO N° 002-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

LAURA ALEXANDRA SANCHEZ VELASQUEZ

CEDULA N° 1.053.832.925 Expedida en Manizales

La suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/TE ($5.610.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: Segundo pago del contrato C937 No 025-2026, cuyo objeto es "Prestar servicios a la Corporación de Desarrollo Social Élite – Corpoelite, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar los procesos de producción de las actividades de Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes".

Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA
Cuenta Ahorros - 29980066442
Bogotá, 30 de abril 2026

Laura Sanchez

LAURA ALEXANDRA SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
CC 1.053.832.925
Celular 311 2958412

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-22, 10:07:31 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080606101

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 22/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA ALEXANDRA SANCHEZ VELASQUEZ		
Documento	CC1053832925	**Dirección**	CR 9 #22 - 43 APARTAMENTO 803
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3112958412
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1053832925	LAURA ALEXANDRA SANCHEZ VELASQUEZ	57	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.244.000	$ 359.100	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 2.244.000	$ 280.500	0,522	$ 2.244.000	$ 11.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 651.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.244.000	$ 2.244.000	$ 2.244.000	$ 0	$ 359.100	$ 280.500	$ 11.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 651.400	$ 0	$ 651.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo LAURA ALEXANDRA SANCHEZ VELASQUEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1.053.832.925 actuando en mi calidad de Contratista según minuta N° C937-025-2026, firmada entre las partes, certifico que la planilla de aportes N° 1080606101 de seguridad social del mes de **ABRIL** dentro de su ingreso base de cotización ($2.244.000) incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios C937-025-2026.

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 ($2.244.000) correspondiente al Contrato de prestación de servicios C937-025-2026 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:



LAURA ALEXANDRA SANCHEZ VELASQUEZ
3112958412
Laurasanchezv3@gmail.com
Abril 30 de 2026

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C937-025- 2026

CONTRATISTA:	**LAURA ALEXANDRA SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	No. **C937-025- 2026** suscrito entre CORPOELITE y LAURA ALEXANDRA SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
OBJETO:	Prestar servicios a la Corporación de Desarrollo Social Élite – Corpoelite, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar los procesos de producción de las actividades de Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
DURACIÓN TOTAL:	Desde el 15 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026

OBLIGACIONES CONTRATO	AVANCES
1. Realizar las actividades de preproducción, producción y coordinación técnica necesarias para la realización de los proyectos expositivos y de las actividades programadas en Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando la adecuada planificación, articulación logística y desarrollo operativo de los procesos requeridos.	**Exposición Ecos del Cerro Kwel Tul – Sandra Rengifo y Kostas Tsanakas** • Organización, convocatoria y participación en las visitas guiadas con los artistas y curador por la exposición, incluyendo la adecuación del espacio, el registro fotográfico del recorrido y el acompañamiento integral durante la actividad. • Comunicación constante con los artistas y curador para atender necesidades técnicas y operativas de la exposición. • Acompañamiento permanente en el encendido y apagado diario de la exposición, verificando que todos los equipos funcionen correctamente y resolviendo incidencias técnicas en coordinación con los artistas. • Acompañamiento a visitas técnicas y revisión de equipos y soluciones técnicas de la exposición. • Revisión de las luces y mantenimiento general de la exposición.

	• Acompañamiento y supervisión del registro fotográfico profesional de la exposición. • Actualización permanente del cronograma interno de la exposición. • Seguimiento constante a las necesidades técnicas del espacio asociadas a la muestra. • Seguimiento al cronograma de desmontaje de la exposición. • Solicitud de cotizaciones para el registro fotográfico profesional de la exposición, apoyando la realización de estudios de precios. • Acompañamiento y supervisión del cambio de audio torre de la Sala 1 para mejorar el volumen para visitas guiadas. **Recital Corredor Polaco (en el marco de la exposición Ecos)** • Acompañamiento a la visita técnica de los productores de sonido para el recital. • Revisión de toma corrientes y electricidad en las ruinas para el recital. • Acompañamiento y supervisión en el montaje de equipos (preproducción) del recital y pruebas de sonido con Corredor Polaco. • Acompañamiento y supervisión de la producción del recital Corredor Polaco. • Asistencia al recital Corredor Polaco. **Fin de Semana ARTBO** • Organización de eventos en el marco de la exposición Ecos durante ARTBO Fin de Semana. • Asistencia al espacio durante ARTBO Fin de Semana (jueves a domingo, 9:00 a.m. a 8:00 p.m.). • Apoyo en el diseño de piezas gráficas para ARTBO Fin de Semana. **Exposición Los desastres de la guerra – Francisco de Goya** • Solicitud de cotizaciones para el registro fotográfico profesional de la exposición, apoyando la realización de estudios de precios.

	• Envío de documentación para proyección museográfica de la exposición. **Convocatoria Fragmentos 2025 - Proyecto Coral-Es** • Seguimiento a puntos pendientes y dudas surgidas para el próximo encuentro. • Propuesta siguiente reunión de seguimiento. **Conmemoración 10 años de la Firma del Acuerdo** • Organización, coordinación y asistencia a la reunión con María Jimena Barreto del Auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de iniciar la organización de la conmemoración. • Asistencia a la reunión de preproducción de la conmemoración 10 años de la Firma del Acuerdo con el equipo del Auditorio León de Greiff. **Gestión general del espacio** • Seguimiento permanente al funcionamiento de deshumidificadores en sala. • Acompañamiento a adecuaciones, mantenimiento y aseo general del espacio. • Supervisión diaria del aseo y mantenimiento general. • Solicitud de visita técnica para cotización de revisión y mantenimiento del proyector y el ascensor del proyector de la Sala 2. • Apoyo con la solicitud de cotizaciones para mantenimiento del proyector y ascensor del proyector de la Sala 2 para estudio de precios.
2. Realizar seguimiento a los procesos de transporte, montaje y desmontaje de las exposiciones y actividades, velando por el cumplimiento de los cronogramas en Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria, las especificaciones técnicas definidas y	**Exposición Ecos del Cerro Kwel Tul** • Verificación de condiciones técnicas del espacio durante las adecuaciones requeridas para la exposición.

los lineamientos de la UAE Museo Nacional.	• Seguimiento al correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales y sincronización de videos. • Acompañamiento al equipo técnico de Tecnorental para el mantenimiento de los equipos de la exposición. • Revisión de las luces y mantenimiento general de la exposición. • Acompañamiento y supervisión del registro fotográfico profesional de la exposición. • Seguimiento al cronograma de desmontaje de la exposición. • Acompañamiento a visitas técnicas y revisión de equipos y soluciones técnicas de la exposición. **Mantenimiento de equipos técnicos** • Solicitud de visita técnica para cotización de revisión y mantenimiento del proyector y el ascensor del proyector de la Sala 2. • Acompañamiento y supervisión del cambio de torre de la Sala 1 para mejorar el volumen del audio.
3. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de cronogramas de trabajo, presupuestos, informes de gestión, presentaciones, reportes y demás documentos técnicos y administrativos requeridos para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades desarrolladas en Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria.	**Gestión de cronogramas y planificación** • Actualización constante del calendario mensual interno de Fragmentos compartido con el equipo. • Actualización del cronograma de eventos y actividades de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul. • Proyección de cronogramas para artistas y proveedores. • Envío de correo de seguimiento para programar reunión sobre las acciones a realizar en 2026 y 2027, con el fin de iniciar procesos de producción de manera anticipada. **Gestión de presupuestos y cotizaciones**

	• Apoyo al área administrativa en la solicitud de cotizaciones para el registro fotográfico de la exposición Los desastres de la guerra de Goya. • Apoyo con la solicitud de cotizaciones para mantenimiento del proyector y ascensor del proyector de la Sala 2 para estudio de precios. **Documentación y organización de información** • Organización y actualización permanente de carpetas de prensa, producción y comunicaciones de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul. • Organización de la carpeta con todos los registros fotográficos de las exposiciones realizadas en Fragmentos desde la apertura del espacio hasta la fecha, completando la información para compartir con coordinación. • Compartir la carta de solicitud de contratación para un productor del recital en el marco de la exposición Ecos del cerro Kwet Tul con coordinación. **Seguimiento a proyectos** • Seguimiento a ganadores de la Convocatoria Fragmentos 2025 y organización de reunión. • Reuniones internas del equipo de Fragmentos para proyección de actividades y acciones a realizar en 2026 y 2027.
4. Coordinar con artistas, curadores, proveedores y equipos técnicos los aspectos logísticos, técnicos y operativos necesarios para la adecuada realización de las exposiciones y actividades programadas.	**Coordinación con artistas y curador** • Comunicación permanente con los artistas y curador de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul para atender necesidades operativas y técnicas. • Organización y acompañamiento en las visitas guiadas con los artistas y curador, coordinando todos los aspectos logísticos. • Acompañamiento a la visita de estudiantes de la Universidad Tadeo Lozano realizada por la artista Sandra Rengifo.

	• Acompañamiento a la visita guiada especializada del curador Fernando Cuevas por la exposición Ecos. • Acompañamiento a la visita guiada del curador Fernando Cuevas a estudiantes de la Universidad EAN. **Coordinación con proveedores y equipo técnico** • Seguimiento a la entrega de actualizaciones de la página web de Fragmentos. • Asistencia a la reunión de tutorial de actualización de la página web (organización de la reunión). • Participación en sesiones de transferencia y revisión de contenidos con el desarrollador web. • Acompañamiento al equipo técnico de Tecnorental para el mantenimiento de los equipos de la exposición. • Acompañamiento a la visita técnica de los productores de sonido para el recital Corredor Polaco. **Coordinación interinstitucional** • Asistencia a la reunión de socialización de protocolos de atención para personas con discapacidades psicosociales con el área de accesibilidad del Museo Nacional. • Reunión con el equipo del área educativa del Museo Nacional para entender la agenda de formación del equipo de mediadores de Fragmentos. • Organización y coordinación de la reunión con María Jimena Barreto del Auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia. • Asistencia a la reunión de preproducción de la conmemoración 10 años de la Firma del Acuerdo con el equipo del Auditorio León de Greiff.
5. Adelantar y participar en las reuniones de planeación, producción y seguimiento de las actividades del	**Reuniones de planeación y seguimiento**

espacio, así como en comités y espacios de articulación institucional que se requieran, aportando información técnica y operativa.	• Participación en la reunión interna del equipo de Fragmentos para seguimiento de actividades y acciones a realizar en 2026 y 2027. • Propuesta fecha reunión de seguimiento con los ganadores de la convocatoria Fragmentos 2025. • Asistencia a la reunión prioritaria convocada por la dirección del Museo Nacional. • Asistencia a la reunión de empalme de comunicaciones entre el Museo Nacional y Fragmentos. **Reuniones de articulación institucional** • Asistencia a la reunión de socialización de protocolos de atención para personas con discapacidades psicosociales con el área de accesibilidad del Museo Nacional. • Asistencia a la reunión con el área educativa del Museo Nacional con el fin de socializar los talleres que se están proponiendo en los encuentros de mediación con los mediadores de Fragmentos. • Organización y coordinación dela reunión de actualización de la página web de Fragmentos. • Asistencia a la reunión de tutorial de actualización de la página web. • Organización y coordinación de la reunión con María Jimena Barreto del Auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia para la organización de la conmemoración de los 10 años de la Firma del Acuerdo. • Asistencia a la reunión de preproducción de la conmemoración 10 años de la Firma del Acuerdo con el equipo del Auditorio León de Greiff. **Eventos institucionales** • Asistencia a la inauguración de ARTBO Fin de Semana.

	• Asistencia a eventos de conmemoración en el Teatro Jorge Eliécer Gaitán por el 9 de abril (Día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado). **Atención a públicos y mediación** • Asistencia al curso de estudios con el equipo de mediación de Fragmentos. • Apoyo en la coordinación y respuesta a solicitudes de visitas guiadas recibidas para el espacio por redes sociales. • Apoyo en la invitación y convocatoria al curso de estudios. • Apoyo en la atención de visitas guiadas al espacio. • Acompañamiento a visitas guiadas especializadas para curadores, coleccionistas y artistas en el marco de ARTBO Fin de Semana. • Visitas especializadas desde la perspectiva de producción. • Acompañamiento a la visita guiada del curador Fernando Cuevas por la exposición Ecos durante ARTBO fin de semana. • Acompañamiento a la visita guiada del curador Fernando Cuevas a estudiantes de la Universidad EAN. • Acompañamiento a la visita de estudiantes de la Universidad Tadeo Lozano realizada por la artista Sandra Rengifo. • Acompañamiento a la visita especializada en el marco de la conmemoración del Día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado (9 de abril). • Acompañamiento y apoyo a mediación en visita de 400 estudiantes. • Apoyo en mediación directa con visitantes y atención de visitas espontáneas en sala.
6. Apoyar la articulación y coordinación con las áreas de Acción Educativa y comunicaciones de la UAE Museo Nacional para el desarrollo de las actividades de Fragmentos, Espacio de	**Articulación con área de Comunicaciones**

Arte y Memoria, contribuyendo al fortalecimiento de las estrategias de acceso, participación y apropiación por parte de la ciudadanía.	• Seguimiento constante y apoyo en la revisión de contenidos del área de Comunicaciones de Fragmentos, verificando que los captions, videos y materiales mantengan el tono institucional del espacio. • Coordinación con el área de Comunicaciones de Fragmentos para garantizar la coherencia en todas las piezas de difusión. • Acompañamiento y seguimiento a las piezas gráficas. • Seguimiento y supervisión del uso de la identidad visual de Fragmentos en piezas gráficas para la exposición Ecos. • Asistencia a la reunión de empalme de comunicaciones entre el Museo Nacional y Fragmentos. **Articulación con área de Acción Educativa** • Asistencia al curso de estudios con el equipo de mediación de Fragmentos. • Asistencia a la reunión con el área educativa del Museo Nacional con el fin de socializar los talleres que se están proponiendo en los encuentros de mediación con los mediadores de Fragmentos. • Apoyo en la coordinación de visitas guiadas y atención de públicos en sala. • Coordinación y envío de invitación para la reunión sobre socialización de protocolos de atención de públicos con el área de accesibilidad del Museo Nacional. • Acompañamiento y apoyo a mediación en visita de 400 estudiantes. • Asistencia a la reunión de socialización de protocolos de atención para personas con discapacidades psicosociales con el área de accesibilidad del Museo Nacional.
7. Apoyar la implementación de acciones de divulgación y comunicación de las actividades de Fragmentos, Espacio de Arte y Memoria a través de la página web y redes sociales institucionales, así como el envió de comunicaciones por	**Gestión de redes sociales** • Seguimiento permanente a contenidos de redes sociales de Fragmentos. • Seguimiento a la actualización de publicaciones y mensajes automáticos en redes sociales. • Respuesta en redes sociales a inquietudes y comentarios de seguidores.

correo electrónico y otros canales institucionales.	• Apoyo en la organización de contenidos y creación de captions para publicaciones, asegurando que mantengan el tono institucional. • Seguimiento a la community manager de Fragmentos sobre la parrilla y próximos contenidos. • Revisión de propuestas de caption y contenidos para alinearlos con el tono de las redes sociales de Fragmentos. • Apoyo en la proyección de contenidos de la parrilla. **Gestión de materiales de prensa y comunicación** • Actualización constante de la carpeta de prensa de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul. • Actualización y organización diferenciada de materiales de prensa del evento editorial y de la exposición. • Actualización constante de materiales de comunicaciones (créditos, imágenes, piezas gráficas) para medios. • Generación y compartición de enlaces de acceso a carpetas de OneDrive según necesidades de difusión. • Apoyo en el registro fotográfico de las actividades y eventos realizados en Fragmentos. • Acompañamiento y seguimiento a las piezas gráficas. • Apoyo en el diseño de piezas gráficas para ARTBO Fin de Semana. • Seguimiento y supervisión del uso de la identidad visual de Fragmentos en piezas gráficas para la exposición Ecos. **Difusión externa** • Apoyo en la difusión de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul. • Compartir invitaciones de actividades por canales institucionales, universidades, agentes culturales y redes museales en Bogotá.

8. Apoyar la organización y sistematización de la documentación técnica y administrativa generada en el marco de los procesos de producción y desarrollo de las exposiciones y actividades del espacio.	Durante el mes de abril se realizó la organización y respaldo digital de los documentos producidos en el marco del contrato, garantizando su almacenamiento seguro en el OneDrive. Las actividades realizadas incluyen: • Organización y actualización permanente de carpetas de prensa, producción y comunicaciones de la exposición Ecos del Cerro Kwel Tul. • Organización de la carpeta con todos los registros fotográficos de las exposiciones realizadas en Fragmentos desde la apertura del espacio hasta la fecha, completando la información faltante para crear un archivo histórico completo. • Actualización y organización diferenciada de materiales de prensa del evento editorial y de la exposición. • Generación y compartición de enlaces de acceso organizados a carpetas de OneDrive según necesidades de difusión y trabajo colaborativo. • Sistematización de cronogramas, cotizaciones y documentación administrativa generada durante el mes. • Envío de documentación para proyección museográfica de la exposición Los Desastres de la Guerra. EVIDENCIAS/SOPORTES: Evidencias



LAURA ALEXANDRA SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
Contratista

Visto bueno: Andrés Felipe Suarez Bernal