LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Raizza Catalina Romero Velásquez, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.907.871, viene cumpliendo a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios C937 N°015-2026, cuyo objeto es "El contratista se obliga con la Corporación de Desarrollo Social Elite – Corpoelite a prestar servicios profesionales, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el diseño, gestión y realización de la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia" 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 **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.650.000 M/CTE.),** correspondiente al **Primer** 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

CUENTA DE COBRO N° 002-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

Raizza Catalina Romero Velásquez

CEDULA N°52.907.872 Expedida en Bogotá

La suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.650.000)**, i**ncluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: segundo pago del contrato de Prestación de Servicios C937 N°015- 2026, cuyo objeto es "la contratista se obliga con la Corporación de Desarrollo Social Elite – Corpoelite a prestar servicios profesionales, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el diseño, gestión y realización de la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia"

Entidad Bancaria: Banco de Bogotá
Cuenta Ahorros: 807008008

Bogotá, 30 de abril de 2026



Raizza Catalina Romero Velásquez
Cédula de ciudadanía N°52.907.872 Expedida en Bogotá

Corporación de Desarrollo Social
elite

Celular 301 205 3697

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo Raizza Catalina Romero Velásquez identificada con Cédula de Ciudadanía número 52.907.871 actuando en mi calidad de Contratista según contrato de Prestación de Servicios C937 N°015-2026 firmado entre las partes, certifico que la planilla de aportes número 77992601 de seguridad social del mes de abril dentro de su ingreso base de cotización (IBC $3‘060.000) incluye los importes recibidos dentro del contrato de Prestación de Servicios C937 N°015-2026.

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 (IBC $3‘060.000) correspondiente al contrato de Prestación de Servicios C937 N°015-2026 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.



Raizza Catalina Romero Velásquez
Cédula de ciudadanía N°52.907.872 Expedida en Bogotá
Celular 301 205 3697
Email: rromero@museonacional.gov.co
Fecha: 30 de abril de 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	52907871	RAIZZA CATALINA ROMERO VELASQUEZ	carrera 9 47 - 52	7434519	LATARATA@HOTMAIL.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
		77992601	27/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$888.100	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	382.500	0		0		0	0	0	0	382.500	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	489.600	0	0	0	0	0	0		489.600	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	16.000				16.000	0	0	16.000			160	16.000	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	382.500	382.500
Pensión	1	489.600	489.600
Riesgos Laborales	1	16.000	16.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	888.100	888.100

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	52907871	RAIZZA CATALINA ROMERO VELASQUEZ	carrera 9 47 - 52	7434519	LATARATA@HOTMAIL.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
		77992601	27/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$888.100	

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	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 52907871	ROMERO VELASQUEZ RAIZZA CATALINA	59	0			N																	230201	3.060.000	30	489.600	0	0	0	0	EPS005	3.060.000	30	382.500	14-11	3.060.000	30	1	16.000		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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS C937 N°015-2026

CONTRATISTA:	**Raizza Catalina Romero Velásquez**
CONTRATO DE SERVICIOS:	contrato de Prestación de Servicios C937 N°015-2026 suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y Raizza Catalina Romero Velásquez
OBJETO:	El contratista se obliga con la Corporación de Desarrollo Social Elite – Corpoelite a prestar servicios profesionales, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el diseño, gestión y realización de la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia
DURACIÓN TOTAL:	Del 15 de marzo de 2026 al 30 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 1 al 30 de abril de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Elaborar un plan de acción, con cronograma y presupuesto, acordado con la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, de la gestión de la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia.	Se realizaron reuniones de articulación con las curadurías de Arte, Arqueología y etnografia del Museo, con el fin de identificar y consolidar las propuestas de programación asociadas a las exposiciones vigentes y en desarrollo. De manera paralela, se adelantaron diálogos con aliados estratégicos para armonizar los contenidos de las propuestas con las efemérides, líneas curatoriales y objetivos institucionales del Museo. Asimismo, se gestionó y dio respuesta a las solicitudes presentadas por la comunidad académica y actores externos interesados en hacer parte de la programación. Se estructuró la programación correspondiente al mes de abril y se avanzó en la proyección de la programación para los meses de mayo, junio y julio, integrando las propuestas curatoriales, las iniciativas de aliados y las solicitudes externas. En relación con el componente presupuestal, se adelantó la identificación de necesidades e intereses asociados a la programación prevista para estos meses. La proyección presupuestal del resto del periodo anual se encuentra en fase de diseño y pendiente de presentación para aprobación por parte de la Dirección. Soportes obligación 1
2. Realizar y hacer seguimiento a la propuesta curatorial de programación artística, cultural y académica de los espacios de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, de acuerdo con las exposiciones de larga duración, temporales, efemérides y acciones misionales.	Se logró una articulación efectiva entre curadurías, equipo de investigación y el área de educación para la construcción de la propuesta curatorial del mes de mayo, centrada en el Día Internacional de los Museos y la conmemoración del Día de la Afrocolombianidad. Asimismo, se avanzó en la elaboración de borradores y proyecciones de la programación para los meses subsiguientes del año, consolidando insumos preliminares para su ajuste y validación. Se fortaleció la integración interdisciplinaria en la construcción de la programación, lo que permitió consolidar propuestas curatoriales más robustas, pertinentes y alineadas con las efemérides y el enfoque misional del Museo. Este proceso facilitó la planificación anticipada de la programación y mejoró la coherencia narrativa entre las distintas actividades y espacios. Soportes obligación 2
3. Contribuir con una programación desde una perspectiva participativa, comunitaria, territorial, antirracista y decolonial, que atienda la diversidad poblacional de la nación.	En la construcción de la programación artística, cultural y académica, se incorporaron los lineamientos institucionales orientados a la participación comunitaria y territorial, así como los enfoques antirracista y decolonial promovidos por el Museo. Se propiciaron espacios de articulación con equipos internos y aliados para integrar estos enfoques en el diseño de contenidos, metodologías y actividades, asegurando su transversalidad en la propuesta programática. Se integraron de manera efectiva los enfoques participativos, comunitarios, territoriales, antirracistas y decoloniales en la programación proyectada, lo cual se evidencia especialmente en la estructuración de la agenda correspondiente al mes de mayo. Estas incorporaciones responden a las

	orientaciones institucionales y a las conmemoraciones relevantes del periodo. La implementación de estos enfoques fortaleció la pertinencia social de la programación y su capacidad de diálogo con distintos públicos y comunidades. Soportes obligación 3
4. Atender, responder y hacer seguimiento a las solicitudes externas de préstamo de los espacios del Museo Nacional de Colombia, en coordinación con el área de Sostenibilidad.	Se brindó atención permanente a las solicitudes externas recibidas a través de los canales institucionales, incluyendo el correo de atención a la ciudadanía, el correo de programación cultural, las solicitudes emitidas a la Dirección y las comunicaciones de entidades aliadas. Se realizó la revisión, orientación y acompañamiento a los solicitantes para la adecuada estructuración de sus propuestas, facilitando su incorporación en la programación del Museo cuando resultaban pertinentes. De igual forma, se mantuvo articulación constante con el equipo de Sostenibilidad para la evaluación y gestión de iniciativas relacionadas con el uso de espacios, alquileres y proyectos conjuntos. Se gestionaron de manera continua las solicitudes recibidas, garantizando su trámite oportuno y seguimiento en coordinación con las áreas involucradas. Se fortaleció la gestión interinstitucional y la apertura del Museo a actores externos mediante la articulación de iniciativas con entidades como el área de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional, la empresa FeverX y el proyecto BiblioRed, entre otras. Soportes obligación 4
5. Garantizar la coordinación con el Área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, atendiendo sus lineamientos y entregando, en los tiempos establecidos, la información para la divulgación en distintos medios, así como la validación de los contenidos.	Se mantuvo una articulación permanente con el Área de Comunicaciones para la gestión de la información relacionada con la programación artística, cultural y académica del Museo en especial del mes de mayo. Se realizó la entrega oportuna de contenidos en los formatos requeridos, atendiendo los lineamientos institucionales para su adecuada divulgación en los diferentes canales. Asimismo, se brindó apoyo en la revisión y validación de piezas comunicativas y comunicados de prensa asociados a la programación. Se consolidó un trabajo coordinado y en sinergia con el equipo de Comunicaciones, asegurando el flujo continuo de información y el cumplimiento de los tiempos establecidos para la divulgación. Se logró estandarizar la entrega de contenidos, facilitando los procesos de publicación y difusión. El trabajo articulado permitió mejorar la calidad de los contenidos comunicativos y fortalecer la visibilidad de las actividades ante los distintos públicos. Soportes obligación 5
6. Realizar un estado diagnóstico actualizado del estado de la infraestructura, la dotación y la accesibilidad de los espacios requeridos para la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia.	Se inició el proceso de revisión de las condiciones de infraestructura, dotación y accesibilidad de los espacios destinados a la programación cultural del Museo, identificando requerimientos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades. Este ejercicio se ha desarrollado de manera articulada con las dinámicas de uso de las salas y los ajustes derivados de la programación y las exposiciones en curso. Se cuenta con un primer acercamiento diagnóstico que permite reconocer oportunidades de mejora en la infraestructura y dotación de los espacios del Museo. Es importante señalar que la consolidación definitiva del documento diagnóstico se encuentra en proceso, debido a los cambios constantes en la disposición y adecuación de las salas; una vez se estabilicen estas condiciones, será posible avanzar de manera más precisa en la identificación de necesidades y en la formulación de recomendaciones. Soportes obligación 6
7. Garantizar los trámites legales necesarios para el desarrollo de la programación artística, cultural y académica de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia.	Se realizó la gestión de los trámites legales requeridos para el desarrollo de la programación, en articulación con el equipo de programación cultural. En particular, se adelantó el proceso de solicitud y registro de los códigos PULEP para los eventos programados, así como la verificación y gestión de otros permisos necesarios conforme a la normativa vigente. De igual forma, se consolidó y remitió la información y documentación requerida para la solicitud de recursos ante el Comité Operativo, y se adelantó la recolección de soportes necesarios para los procesos de contratación asociados a la programación. Se gestionaron de manera oportuna los códigos PULEP correspondientes a los eventos programados y proyectados para el mes de mayo. Asimismo, se avanzó en la identificación, trámite y organización de los requerimientos legales y administrativos necesarios, incluyendo la gestión documental para la solicitud de recursos y la preparación de insumos para los procesos de contratación del periodo. Soportes obligación 7
8. Realizar la escaleta (minuto a minuto) de las actividades o eventos organizados por la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia.	Se implementó el modelo de escaleta definido para la planificación operativa de las actividades y eventos del Museo, estructurando los documentos detallados (minuto a minuto) requeridos para su adecuada ejecución. Este proceso incluyó la organización de tiempos, responsables, requerimientos técnicos y secuencia de actividades, en articulación con los equipos involucrados. Se elaboraron las escaletas correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes de abril y se avanzó en la proyección y

	estructuración de las escaletas para las actividades programadas en el mes de mayo, conforme a los lineamientos establecidos. Se garantizó una planificación operativa más precisa y organizada de los eventos, facilitando su ejecución y coordinación interinstitucional. La implementación del modelo de escaleta permitió optimizar tiempos, clarificar roles y anticipar requerimientos, contribuyendo al adecuado desarrollo de la programación cultural del Museo. Soportes obligación 8
9. Realizar informes, presentaciones, reportes de metas e indicadores, memorias o documentos técnicos que le sean requeridos por la dirección de la UAE Museo Nacional en el cumplimiento del objeto contractual.	Se elaboraron y presentaron los reportes de metas e indicadores del proyecto de programación cultural en el sistema SGP, así como en las matrices y formularios definidos por la Subdirección para tal fin. Se consolidaron y entregaron los respectivos soportes documentales, garantizando la trazabilidad de la información reportada. Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la revisión de lineamientos asociados a instrumentos de política pública, con el fin de orientar la adecuada incorporación de acciones en el marco de los compromisos institucionales. Participación en la revisión de los instrumentos para la implementación de los CONPES relacionados con población con discapacidad, cuidado y de la IA con el propósito de identificar rutas de articulación pertinentes para la programación cultural. Se fortaleció el seguimiento y reporte de la gestión del proyecto, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de la información entregada a la Dirección. Asimismo, se avanzó en la alineación de la programación con lineamientos de política pública, particularmente en lo relacionado con inclusión, discapacidad y cuidado, contribuyendo a una gestión más integral y pertinente. Soportes obligación 9
10. Apoyar y participar en los espacios de conceptualización, discusión y elaboración de los documentos técnicos de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia, destinados a la formulación de políticas, planes y programas misionales.	Se participó activamente en los espacios de conceptualización, discusión y construcción colectiva convocados por los diferentes equipos del Museo, en el marco de la formulación y ajuste de políticas, planes y programas misionales. Se brindaron aportes técnicos desde el componente de programación artística, cultural y académica, contribuyendo a la articulación de estos procesos con los enfoques institucionales y las dinámicas operativas del Museo. Soportes obligación 10



Raizza Catalina Romero Velásquez



Katia Cecilia González Martínez
Directora (E)