Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
MAN

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

NELLY JANETH PÁEZ PINILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. **24134530**, **viene cumpliendo** a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios CMC No. **C937 N° 045- 2026 -** cuyo objeto es "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 Antonio Nariño de Villa de Leyva de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional "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 **cuatro millones ochenta mil pesos m/cte. ($4.080.000.oo M/CTE.)**, correspondiente al **cuarto pago de 10**. 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 González 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:

NELLY JANETH PÁEZ PINILLA

CEDULA N°**24.134.530** Expedida en Sutamarchán

La suma de **CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($4.080.000), i**ncluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: 4to pago de 10 del contrato No **045-937-26**, cuyo objeto es "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 Antonio Nariño de Villa de Leyva de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional"

Entidad Bancaria: Banco Davivienda
Cuenta Ahorros - 1760-7033-3032

Bogotá, 30 de junio de 2026

Firma



Nombre: Nelly Jneth Páez Pinilla
CC No. 24134530
Celular: 3114413884

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24134530
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NELLY JANETH PAEZ PINILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	7000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de otras asociaciones n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4652306299**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/01		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996959311	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 24134530	PAEZ PINILLA NELLY JANETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	24134530	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

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

ANEXO INFORMATIVO SGSS

Yo **NELLY JANETH PÁEZ PINILLA** identificada con Cédula de Ciudadanía N° **24.134.530** actuando en mi calidad de Contratista según minuta **N°045-937**, firmada entre las partes, certifico que la planilla de aportes N° **4652306299** de seguridad social del mes de j**unio** dentro de su ingreso base de cotización **($1.750.905)** incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios **(045-937).**

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 **N° 4652306299** anteriormente mencionada, es legítima, no contiene ninguna alteración y respalda el ingreso base de cotización **($1.750.905)** correspondiente al Contrato de prestación de servicios **(045-937)** 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: Nelly Janeth Páez Pinilla
Número de teléfono: 3114413884
Email: NPaez@museonacional.gov.co
Fecha: 30 de junio de 2026

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS No C 937 No 045- 2026

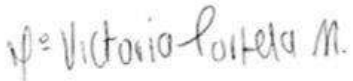
CONTRATISTA:	**NELLY JANETH PÁEZ PINILLA- CC 24.134.530**
CONTRATO DE SERVICIOS:	Contrato de Servicios MCN No. C937 No 045- 2026 suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y NELLY JANETH PÁEZ PINILLA
OBJETO:	Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión de las actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de la misionalidad de la Casa Museo Antonio Nariño de Villa de Leyva de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional
DURACIÓN TOTAL:	Desde la suscripción del presente contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 al 30 de junio de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Brindar apoyo administrativo y técnico en la gestión y desarrollo de las actividades de la Casa Museo Antonio Nariño de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional, mediante el acompañamiento a los procesos precontractuales adelantados con personas naturales o jurídicas, asegurando el cumplimiento de cronogramas, así como la elaboración de insumos para el seguimiento presupuestal, financiero y operativo. OBLIGACIÓN 1	1. Se enviaron los formatos de cuentas de cobro a talleristas para realizar la respectiva solicitud de pagos. 2. Se realizó la actualización del registro de control de visitantes. 3. Se llevó a cabo una reunión virtual con la profesional del área administrativa del Museo Nacional, con el objetivo de aclarar inquietudes administrativas y revisar el informe presupuestal del convenio 937
2. Apoyar en la planeación y ejecución de acciones logísticas requeridas para el desarrollo de exposiciones y actividades académicas, culturales y educativas. OBLIGACIÓN 2	1. Se envió reporte del servicio de jardinería realizado el día 14 de junio de 2026. 2. se realizó registro fotográfico en la actividad educativa y cultural del taller de agroecológica.
3. Apoyar en la gestión y elaboración de respuestas a solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales de atención al público. OBLIGACIÓN 3	1. Se dio respuesta a cada uno de los correos allegados al correo institucional. 2. Se brindó apoyo continuo en la recepción, canalización y seguimiento de cada una de las solicitudes allegadas al museo, por fortuna no hubo quejas ni reclamos en lo transcurrido del mes. Asimismo, se proyectaron de manera oportuna las

	respuestas institucionales, asegurando que cumpliera con los estándares de calidad vigentes. 3. Se envió la solicitud de pedido para el mes de junio a la gestora estatal de la empresa J servitec. SAS. 4. Se enviaron hojas de vida al área administrativa de ministerio de las culturas las artes y los saberes para la nueva contratación de operarios de mantenimiento, aseo y cafetería.
4. Implementar acciones de organización, mantenimiento y actualización del archivo físico y digital asociado al Sistema de Gestión de Calidad de los procesos misionales y administrativos de la Casa Museo, conforme a los lineamientos de gestión documental y a las Tablas de Retención Documental (TRD) garantizando su adecuada clasificación, conservación y acceso oportuno. OBLIGACIÓN 4	1. Durante el mes de junio, se apoyó de manera administrativa el manejo del archivo documental físico y digital de cada uno de los documentos realizados y tramitados en el museo, dando cumplimiento a cada una de las peticiones y documentos tramitados por en el área administrativa de este museo.
5. Apoyar las actividades de verificación, control y actualización del inventario de bienes que no forman parte de la colección patrimonial de la Casa Museo, garantizando el registro, seguimiento y disponibilidad. OBLIGACIÓN 5	1. Mensualmente se realiza revisión aleatoria y seguimiento a los bienes del inventario que no hacen parte de la colección. 2. Se actualizó la relación de bienes de inventario que no hace parte de la colección y se envió informe del inventario con muestras fotográficas de cada uno de los bienes.



Nelly Janeth Páez pinilla
Contratista



María Victoria Portela Montoya
Líder Museológica