Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
MCNS

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO, identificada con cédula de ciudadanía **No. 60.392.339 de Cúcuta, viene cumpliendo** a satisfacción con el objeto y obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios **C937 No 040-2026** cuyo objeto es "El contratista se compromete para con la Corporación de Desarrollo Social Elite – CORPOELITE a 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 del Museo Casa Natal del General Santander de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional" **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 **cuatro millones setecientos noventa y cuatro mil pesos m/cte. ($4.794.000.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 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 No 004-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO

CEDULA N° 60.392.339 expedida en Cúcuta

La suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($4.794.000.oo),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: Cuarto pago del Contrato de Prestación de Servicios **C937 No 040-2026**, cuyo objeto es "El contratista se compromete para con la Corporación de Desarrollo Social Elite – CORPOELITE a 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 del Museo Casa Natal del General Santander de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional".

Entidad Bancaria: Banco CAJA SOCIAL
Cuenta Ahorros: N° 24070907649

Bogotá, 30 de junio 2026

Nombre: SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO
CC No. 60.392.339
Celular: 3203359720

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 **SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 60.392.339** actuando en mi calidad de Contratista según minuta **C937 No. 040-2026**, firmada entre las partes, certifico que la planilla **No. 6020420413** de seguridad social del mes de **junio** dentro de su ingreso base de cotización **$1.917.600** incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios **C937 No. 040-2026**.

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 **No. 6020420413** anteriormente mencionada, es legítima, no contiene ninguna alteración y respalda el ingreso base de cotización **$1.917.600** correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **C937 No. 040-2026** mencionado; 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: Sandra Milena Ruiz Botello
Número de teléfono: 3203359720
Email: sruiz@museonacional.gov.co
Fecha: 30 de junio 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60392339
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	LOS PATIOS	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 3 8-117 T3 AP302 TIERRALINDA APART	TELÉFONO:	5800529
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades combinadas de servicios administrativ
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6020420413**			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):	2026/06/17			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	397990177		

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 306.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 306.900	$ 0	$ 306.900
SUBTOTALES:										**$ 306.900**	**$ 0**	**$ 306.900**

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
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 239.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 239.700	$ 0	$ 0	$ 239.700
SUBTOTALES:													**$ 239.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 239.700**

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	$ 10.100	$ 10.100	$ 0	$ 0	$ 10.100
SUBTOTALES:									**$ 10.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
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	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 60392339	RUIZ BOTELLO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.917.600				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.917.600	$ 306.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 306.900	ESSC24-COOSALUD ESS	30	$ 1.917.600	$ 239.700	$ 0	$ 239.700	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.917.600	60392339	$ 10.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 556.700

Planilla Pagada

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C937 No 040-2026

CONTRATISTA:	**SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	Contrato de Prestación de Servicios **C937 No 040-2026** suscrito entre la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE y SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO
OBJETO:	El contratista se compromete para con la Corporación de Desarrollo Social Elite – CORPOELITE a 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 del Museo Casa Natal del General Santander de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional.
DURACIÓN TOTAL:	Desde la suscripción al 31 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 al 30 de junio de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Desarrollar las actividades de gestión administrativa, procesos precontractuales y contractuales, seguimiento a la ejecución presupuestal, seguimiento operativo del Museo Casa Natal del General Santander. Evidencia: Obligación 1	A) Se solicitó y revisó la documentación soporte para la contratación de talleristas, de acuerdo con las propuestas aprobadas en comité operativo No. 3 del 28 de mayo de 2026 de las actividades para el periodo junio a diciembre, se elaboraron y enviaron las solicitudes de ordenes de servicios de cada uno. (anexo 1.1 solicitudes ordenes de servicios) B) Se realizó seguimiento al proceso contractual de la persona seleccionada para el rol de Educadora área educativa. (anexo 1.2 contratación Apoyo Educativo) C) Se dio apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos del convenio 937/2026. (anexo 1.3 seguimiento presupuestal) D) Se dio apoyo con la organización de las necesidades para presentar al próximo comité operativo. (anexo 1.4)
2. Gestionar de manera oportuna los requerimientos operativos y logísticos para el desarrollo de las actividades educativas y culturales de la casa museo. Evidencia: Obligación 2	A) Se proyectó comunicación para la vinculación y participación del Museo Casa Natal del General Santander en la Fiesta del Libro Cúcuta 2026. (anexo 2.1 vinculación fiesta del libro). B) Se apoyó al área educativa con la atención de solicitudes para agendamiento de visitas guiadas. (anexo 2.2 agendamiento).
3. Verificar que se dé respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, que sean presentadas por el	A) No se recibió peticiones, quejas, reclamos y sugerencias durante el período reportado.

público del museo, en las actividades intra como extramurales y el seguimiento a la encuesta virtual aplicada en estas actividades. Evidencia: n/a	
4. Contribuir en la supervisión de los servicios que prestan en el Museo, el personal de vigilancia y seguridad, aseo, cafetería y jardinería. Evidencia: Obligación 4	A) Se dio apoyo en la supervisión del personal de vigilancia y mantenimiento: envío formatos de cumplido y recibido a satisfacción de los servicios. (anexo 4.1 cumplido servicios mantenimiento y vigilancia) B) Se envío reporte de las novedades presentadas: nueva hospitalización del operario de mantenimiento Orielso Torrado Jácome. (anexo 4.2 documentos soporte hospitalización Orielso Torrado) C) Se dio apoyo en la supervisión de las labores de vigilancia, aseo y mantenimiento general, limpieza de las instalaciones del museo (oficina, pasillos, jardines, salas de exposición, baños) y jardinería. (anexo 4.3 evidencias supervisión de labores aseo) D) Se realizó seguimiento a la ejecución del cronograma de limpieza 2026 (primer día hábil de cada semana), durante el mes de junio. (anexo 4.4 cronograma mantenimiento) E) Se programó y envió el reporte de turnos en la jornada del sábado por la tarde y dominicales del personal del museo. (anexo 4.5 programación de turnos fin de semana)
5. Verificar el inventario de bienes que no forman parte de la colección, velar por la vigencia y/o la exclusión de bienes, si se llegara el caso la solicitud de la baja de dichos elementos del inventario, justificando con soportes las razones para continuar activos en el inventario. Mantener actualizado el archivo documental, físico o digital, para su acceso y gestión de los informes solicitados por la UAE Museo Nacional de Colombia. Evidencia: Obligación 5	A) Se realizó observación del inventario general de bienes del Museo para verificar su estado y se diligenciaron los formatos requeridos, junto con el registro fotográfico de todos los bienes que conforman el inventario general del museo, excepción de los elementos de colección. (anexo 5.1 inventarios) B) Se mantuvo actualizado el archivo documental, físico y digital, gracias a ello se obtuvo información requerida para informes del cuatrienio y otros informes requeridos por la UAE Museo Nacional. (anexo 5.2 archivo digital) C) Se revisó periódicamente el correo institucional: recepción, respuesta y direccionamiento de las comunicaciones recibidas. (anexo 5.3 correo institucional)

6. Reportar de forma oportuna a la Coordinación Administrativa de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional, las necesidades locativas y de servicio, que se deban subsanar para que el público disfrute de su visita. Evidencia: Obligación 6	A) Se realizó seguimiento al estado de las instalaciones del museo para reportar cualquier eventualidad. Se reenvío el listado de necesidades de elementos de ferretería y se reportó el requerimiento de mantenimiento eléctrico. (anexo 6.1 reportes de necesidades)
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Evidencias: Obligaciones generales	
2. Asistir a las jornadas de inducción, formación y capacitación a las que sea convocado(a) por la entidad.	A) Se asistió al Comité Primario: avances y temas clave relacionados con los proyectos y las gestiones del museo- virtual (01/06) B) Se asistió a Comité de Dirección: socialización temas de comunicaciones – virtual (09/06) C) Se asistió a la reunión de Museos UAE: línea DDHH, paz, memoria, espacio de escucha sobre el hacer de los museos en la línea de derechos humanos, paz y memoria- virtual (11/06) D) Se participó en la reunión de Revisión de propuestas: Actividades de Circulación- recursos de contrapartida -virtual (12/06) E) Se participó en la Socialización de lineamientos para informes de empalme sector culturas Museos Regionales y avances en la revisión de inventarios - virtual (16 y 17/06) F) Se participó en reunión de seguimiento presupuestal del convenio 0937-2026: revisión de saldos en recursos públicos y de comercialización - virtual. (17/06). Anexo obligación general 2
3. Presentar, dentro de los plazos establecidos, el informe mensual de actividades con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato y acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.	A) Se presentó dentro del plazo establecido, el informe de actividades y sus respectivas evidencias, así como la planilla de seguridad social del período correspondiente (junio/2026) Anexo obligación general 3
17. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	A) Se registró la información en los formatos correspondientes: control de ingreso de visitantes, con base en los registros del personal de seguridad.

	B) Se descargó la información de indicadores de contenido en las plataformas digitales (facebook, Instagram) C) Se realizó el reporte de avance de indicadores cuantitativos y cualitativos correspondiente al mes de mayo. D) Se apoyó el diligenciamiento de la información requerida como insumo para el informe del cuatrienio de la UAE Museo Nacional. Anexo obligación general 17
24. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.	A) Se dio apoyo en los trámites relacionados con servicios públicos: -Seguimiento al trámite de pago de las facturas de servicios públicos (agua, energía e internet) por parte del grupo de gestión administrativa y servicios del Ministerio de Cultura. -Envío soportes de pago a las empresas prestadoras de los servicios de acueducto y energía. -Reporte semanal (los viernes) de lectura de los medidores del Museo Casa Natal, según indicaciones del grupo Gestión Administrativa y de Servicios. B) Se dio apoyo con el alquiler y/o préstamo de espacios del Museo: Información sobre requisitos y disponibilidad, entrega del manual de utilización de espacios vigente. C) Se realizó seguimiento al pago de arrendamiento de los espacios denominados Tienda del Museo y Café del Lago, según contratos. Anexos obligación general 24

SANDRA MILENA RUIZ BOTELLO
Contratista
Museo Casa Natal del General Santander

OLGA PATRICIA OMAÑA HERRÁN
Líder Museológica
Museo Casa Natal del General Santander
Vo Bo