Museo Nacional de Colombia

Convenio 937-26
MRN

LA DIRECTORA (E) DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Janis Juanita Villate Quintero, identificada con cédula de ciudadanía No. **1000214684**, **viene cumpliendo** a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios C937 No. 095- 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: apoyar la gestión de la colección de la Casa Museo Rafael Núñez de la Ciudad de Cartagena de Indias, del Museo Nacional de Colombia, perteneciente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando la adecuada divulgación de la colección e investigación con los protocolos y procedimientos vigentes." 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 **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS m/cte. ($5.100.000 M/CTE.)**, correspondiente al **tercer** 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 GONZALEZ MARTÍNEZ
Directora (e)
Museo Nacional de Colombia

PAOLA CAMARGO GONZÁLEZ
Asesora de la dirección
Museo Nacional de Colombia

CUENTA DE COBRO N°003-2026

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE-CORPOELITE

NIT 900.347.030-6

DEBE A:

Janis Juanita Villate Quintero

CEDULA N°1000214684 Expedida en Bogotá D.C.

La suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS m/cte. ($5.100.000.oo M/CTE.),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Por concepto de: Tercer pago del contrato C937 N° 095- 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: apoyar la gestión de la colección de la Casa Museo Rafael Núñez de la Ciudad de Cartagena de Indias, del Museo Nacional de Colombia, perteneciente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando la adecuada divulgación de la colección e investigación con los protocolos y procedimientos vigentes."

Entidad Bancaria: Banco Davivienda
Cuenta Ahorros: 005800541137

Bogotá, 30 de junio de 2026



Janis Juanita Villate Quintero
CC 1000214684
Celular 3183833273

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000214684		VILLATE QUINTERO JANIS JUANITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr 4 #1-46 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194048688	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	386109710	9506283965	I	2026/07/22	2026/06/12	BANCO DAVIVIENDA	0	$592,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$592,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$592,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$592,100
1	CC	1000214684	VILLATE JANIS																	230201	30	$2,040,000	$326,400	EPS005	30	$2,040,000	$255,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,040,000	0.522%	$10,700	0	$0	$0	No	$592,100
Total	**Afiliados(1)**																					$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$592,100

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$326,400	$0	$0	$326,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$326,400	$0	$0	$326,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,700	$0	$0	$10,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$10,700	$0	$0	$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$255,000	$0	$0	$255,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$255,000	$0	$0	$255,000
TOTAL				**1**	**$592,100**	**$0**	**$0**	**$592,100**

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 **Janis Juanita Villate Quintero** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1000214684 actuando en mi calidad de Contratista según minuta C937 N° 095- 2026, firmada entre las partes, certifico que la planilla de aportes N° 9506283965 de seguridad social del mes de **junio** dentro de su ingreso base de cotización ($2,040,000) incluye los importes recibidos dentro del Contrato de Prestación de Servicios (C937 N° 095- 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 ($2,040,000) correspondiente al Contrato de prestación de servicios (C937 N° 095- 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: Janis Juanita Villate Quintero
Número de teléfono: 3183833273
Email: JVillate@museonacional.gov.co
Fecha: 30 de junio de 2026

INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS N° 095 de 2026

CONTRATISTA:	**Janis Juanita Villate Quintero**
CONTRATO DE SERVICIOS:	Contrato de Servicios C937 N° 095 de 2026 suscrito entre la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELITE – CORPOELITE** y Janis Juanita Villate Quintero
OBJETO:	EL CONTRATISTA se compromete para con LA CORPORACIÓN a Prestar servicios, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para: apoyar la gestión de la colección de la Casa Museo Rafael Núñez de la Ciudad de Cartagena de Indias, del Museo Nacional de Colombia, perteneciente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, garantizando la adecuada divulgación de la colección e investigación con los protocolos y procedimientos vigentes.
DURACIÓN TOTAL:	Desde la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Del 1 al 30 de junio de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS	**AVANCES**
1. Actualizar de manera oportuna el registro, validación, análisis o los ajustes requeridos de la colección del museo, en Colecciones Colombianas y hacer el respectivo reporte. OBLIGACION 1	1. Copia de seguridad: Se realizó la copia de seguridad quincenal del sistema Colecciones Colombianas en la unidad externa institucional asignada. Asimismo, se cargó el 16 de junio la versión más reciente de la base de datos en el espacio institucional de SharePoint. La copia de seguridad incluye los archivos correspondientes a Imágenes, colexcol.app y colexcol.data. (Anexo1.CopiaSeguridad) 2. Actualización Estado de Conservación *Silla de comedor*: Se realizó la actualización del estado de conservación de la pieza *Silla de comedor* con número de inventario 25.001 en la plataforma Colecciones Colombianas, a partir de la identificación de un ataque activo de comején. Como parte de este proceso, se modificó el estado de conservación de la pieza y se incorporó el deterioro asociado dentro del apartado Deterioros, con el fin de mantener la información actualizada y garantizar el adecuado seguimiento de las condiciones de la pieza. (Anexo2.ECsillacomedor)
2. Brindar apoyo en el desarrollo de procesos de investigación, análisis y documentación de los bienes que integran la colección,	1. Indicaciones inventario:

asegurando su coherencia con los criterios museológicos, y directrices institucionales del plan de acción de la Unidad Administrativa Especial del Museo Nacional de Colombia. OBLIGACION 2	Se socializaron los lineamientos establecidos por la dirección para avanzar en la elaboración del reporte fotográfico del inventario, solicitado a los Museos de Región como parte de la actualización de la información de sus colecciones. En este espacio convocado el 16 de junio, junto a la división administrativa, líderes y gestores de colecciones, se revisaron las directrices para la identificación y reporte de piezas con deterioros significativos, afectaciones por ataque biológico o susceptibles de procesos de baja. Asimismo, se resolvieron inquietudes relacionadas con la elaboración y entrega del reporte fotográfico del inventario, fortaleciendo así los procesos de documentación y seguimiento de la colección. (Anexo1.Indicaciones_Inventario) 2. Informe fotográfico de la colección: Se realizó la primera entrega del reporte fotográfico de la colección a la líder del equipo para su revisión y aprobación. Esta primera entrega comprendió el registro de 155 piezas del inventario institucional y fue organizada en una carpeta dispuesta en el drive institucional, acompañada de un archivo en Excel con los campos y puntos solicitados para la consolidación del informe. Esta actividad aporta al fortalecimiento de los procesos de documentación, análisis y actualización de la información de los bienes que integran la colección. (Anexo2.Avance_informe_fotografico) 3. Participación actividad Museos en la Jugada Se llevó a cabo la selección de una pieza perteneciente a la reserva de la colección del museo en atención a la solicitud realizada por el Museo Nacional de Colombia para la participación en la actividad "Museos en la jugada". Como parte de este proceso, se elaboró su ficha técnica y una descripción de su importancia histórica y patrimonial, acompañada del registro fotográfico en alta calidad y diferentes ángulos, con el fin de postularla para la actividad y fortalecer la visibilización y documentación de los bienes que integran la colección. (Anexo3.FichaTécnica)
3. Garantizar la ejecución de los protocolos de monitoreo, el procesamiento y análisis de las variables ambientales, la descarga periódica de las mediciones medioambientales y su incorporación sistemática en el sistema Colecciones Colombianas y efectuar el seguimiento técnico al Sistema Integrado de Conservación y Restauración (SICRE), así como a los Planes de Conservación Preventiva y de Conservación–Restauración y a sus respectivos programas de Diagnóstico y Control Antropogénico. OBLIGACIÓN 3	1. Socialización lineamientos gestión de colecciones Se revisaron los principales procedimientos del área de Gestión de colecciones junto a la líder del área de conservación, la líder museológica de la Casa Museo Rafael Núñez y la asesora de dirección. Durante esta jornada realizada el 2 de junio, se abordó la estructura de entrega de informes y la organización de carpetas compartidas para cada museo, definiendo a la líder del área de conservación como contacto principal para la recepción de informes y el reporte de novedades de la colección. Asimismo, se socializaron los lineamientos del área de conservación, la periodicidad de los informes ambientales, la actualización de los estados de conservación y las novedades en la implementación del SICRE, con el fin de fortalecer el seguimiento técnico y documental de la colección. (Anexo1.ReunióngestiónColecciones) 2. Puesta en funcionamiento de equipos de monitoreo ambiental: Se recibieron los equipos de medición de temperatura y humedad relativa luego del proceso de calibración. Durante la revisión técnica se evidenció que ninguno de los equipos contaba con batería, por lo que se realizó el cambio de baterías a los dataloggers destinados para su instalación en salas y áreas de reserva, garantizando así su funcionamiento para la reanudación del monitoreo ambiental. Asimismo, los equipos que presentaron fallas fueron separados y resguardados para gestionar su respectivo cambio. Posteriormente, se ubicaron los dataloggers

	en puntos estratégicos para realizar el seguimiento de las variaciones de temperatura y humedad relativa y analizar su incidencia sobre las piezas de la colección ubicadas en el segundo piso y en la reserva. (Anexo2.FuncionamientoDataloggers) 3. Mantenimiento ventiladores y deshumidificador Se brindó acompañamiento a la visita técnica programada para verificar el funcionamiento de los equipos de control ambiental, específicamente dos ventiladores y un deshumidificador, con el fin de determinar la necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. Durante la jornada, el técnico realizó la limpieza y revisión general de los equipos y determinó que solo era necesario un mantenimiento preventivo ya que ambos estaban en correcto funcionamiento. Posteriormente se revisó el informe técnico entregado por la empresa encargada del mantenimiento, como parte del seguimiento al estado operativo de los equipos teniendo en cuenta su incidencia en la estabilidad de las condiciones ambientales de la reserva. (Anexo3.InformeMantenimiento) 4. Seguimiento técnico al Sistema Integrado de Conservación y Restauración (SICRE): - Se realizó la entrega de la planilla de mantenimiento correspondiente al mes de junio a la persona encargada del área de limpieza para la ejecución de las actividades programadas. Asimismo, se revisó la planilla del mes de mayo con el fin de verificar el cumplimiento y seguimiento del cronograma de mantenimiento establecido. Finalmente, la documentación fue incorporada a la carpeta de conservación destinada al seguimiento y control de las actividades asociadas al SICRE. (Anexo4.1PlanillaMantenimientoMayo) - Tras la socialización de la versión actualizada del formato SICRE y de la carpeta institucional destinada al seguimiento de las actividades de conservación, se realizó la actualización de los indicadores correspondientes a los meses de abril y mayo. Asimismo, se revisaron las acciones contempladas en el Sistema Integrado de Conservación y Restauración, identificando aquellas pendientes de ejecución para realizarse durante el mes de junio. (Anexo4.2CarpetaSicre) 5. Labores de conservación preventiva Como seguimiento a la novedad reportada por ataque biológico activo de insectos xilófagos en la silla de comedor (número de inventario 032356), se realizó la desinsectación localizada. La intervención se llevó a cabo mediante la aplicación puntual de insecticida para madera por inyección directa en las galerías y cavidades asociadas al ataque biológico identificadas en la pieza. Posteriormente, se efectuó el monitoreo de la pieza con el fin de evaluar la efectividad del tratamiento y controlar la actividad del ataque biológico. (Anexo5.NovedadIntervencionComejen)
4 Apoyar la atención a públicos y experiencias educativas como talleres, visitas comentadas ofrecidos por la sede de manera presencial, en concordancia con el área educativa del museo. OBLIGACIÓN 4	1. Acompañamiento a visita académica de la Universidad del Magdalena: Se realizó acompañamiento el 5 de junio al recorrido guiado dirigido a estudiantes de la institución emprendedores del saber, en concordancia con el área educativa del museo y en cumplimiento de las actividades de atención a públicos. (Anexo1. Visita académica 5 de junio)

	2. Participación en reunión Minga Educativa: Se participó en el tercer encuentro de la Minga Educativa convocado el 9 de junio con el objetivo de fortalecer las acciones educativas del museo. El espacio estuvo orientado al intercambio de experiencias sobre la construcción de alianzas entre algunos museos de la Red de Museos del Museo Nacional. Se abordó la importancia de las alianzas para el desarrollo de actividades educativas y las estrategias para su gestión. Asimismo, se socializaron las alianzas actualmente desarrolladas por la Casa Museo Rafael Núñez y aquellas proyectadas para los próximos meses. (Anexo 2. Memoria Minga Educativa) 3. Estrategia de mejoramiento bienvenida a públicos -Seguimiento misional: Se trabajó junto con la asesora de dirección y el equipo administrativo de la Casa Museo Rafael Núñez en la construcción de un plan orientado al fortalecimiento de la bienvenida a públicos cuando no hay actividades educativas. En el encuentro realizado el 1 de junio, se plantearon estrategias pedagógicas y de mediación para mejorar la experiencia de los visitantes del museo, las cuales se consolidaron en compromisos de trabajo para el equipo y reuniones de seguimiento para evaluar avances. (Anexo3.1 Reunión 1 de junio) -Reunión plan de fortalecimiento: Se participó en una jornada de trabajo con el equipo administrativo de la Casa Museo Rafael Núñez, orientada a diseñar estrategias de mejora en la bienvenida de públicos. Durante la reunión con el equipo, se proyectó una estrategia de bienvenida que tiene un componente sonoro, un audiovisual y la reorganización del zaguán y el pasillo de entrada. En primer lugar se planteó un componente sonoro que incluyera una bienvenida al museo, la agenda quincenal de actividades, ambientación sonora y una playlist mensual. En adición al componente sonoro, se planteó la proyección de contenido audiovisual en un punto estratégico de la entrada del museo; en este contenido se incluirán distintas franjas como la pieza del mes, memorias de actividades pasadas, un micro documental, y los múltiples contenidos que se diseñen para redes adecuando el formato según se requiera. Por otro lado, se hicieron compromisos para la reorganización del zaguán, la creación de un QR con información complementaria y la creación de un mapa interactivo. (Anexo3.2 Reunion estrategia públicos) -Segunda reunión de seguimiento misional: Se presentaron avances en la estrategia de bienvenida a públicos durante una reunión de seguimiento realizada 17 de junio con la asesora de dirección y el equipo de la Casa. Se dieron a conocer los resultados del componente sonoro y los cambios de elementos pedagógicos que se encuentran en la primera planta del museo. Además de presentar los compromisos que realizó cada integrante del equipo, las alianzas y las actividades propuestas para mejorar la experiencia del público visitante. (Anexo3.3 Reunión 17 de junio)
5. Brindar apoyo técnico y operativo en la formulación, producción y ejecución del plan de contenidos digitales y redes sociales y apoyar el diseño de las demás piezas comunicativas para la difusión de la oferta educativa y cultural de la Casa Museo Rafael Núñez, respondiendo a un plan de comunicaciones. OBLIGACIÓN 5	1. Creación de piezas comunicativas: Se realizó el diseño de la pieza comunicativa de la agenda permanente del museo, fue publicada en la cuenta de Instagram y compartida por los canales de difusión del museo. Esta pieza se planteó para reunir en un solo contenido las actividades permanentes del museo, evitar publicaciones semanales repetitivas y permitir que el público tenga acceso constante a esta información. (Anexo1. Agenda Permanente)

	2. Creación de reel para Instagram: Se participó en la producción de un reel correspondiente al segmento #EnElCorazónDelMuseo, espacio orientado a la divulgación de piezas y archivos de la colección. El contenido se desarrolló sobre tres piezas escogidas como pieza del mes: Palangana, Aguamanil y Recipiente dispensador para agua. La participación incluyó la redacción del guion, apoyo en la grabación y aparición en algunas tomas. (Anexo 2. Guion Reel Instagram)
OBLIGACIÓN GENERAL: 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. OBLIGACION GENERAL	1. Participación Comité Primario: Se participó en el comité primario convocado por el Museo Nacional de Colombia el 1 de junio, espacio en el que se realizó la presentación de los integrantes de los equipos de los Museos de Región y de las distintas áreas del Museo Nacional. Durante la jornada se desarrollaron actividades de integración orientadas a conocerse entre equipos y la articulación entre sedes, además de proponerse un compartir que se realizó entre los equipos de cada museo de región y de forma presencial con los equipos del Museo Nacional. (Anexo1.Comité Primario) 2. Mapping inauguración parque Apolo: Se apoyó el desarrollo de actividades programadas para la inauguración del Parque Apolo, en articulación con el guion narrativo del museo. Como parte de este proceso, se realizó la búsqueda y selección de fotografías de la colección que evidencian el parque y la Casa Museo en diferentes épocas, incluyendo registros previos a su renovación, con el fin de integrarlas al contenido audiovisual que se incluyó en el mapping. (Anexo2.Inauguración Parque Apolo) 3. Encuentro gestores de colecciones Se participó en el primer encuentro del grupo de gestores de colecciones de los museos de la UAE Museo Nacional realizado el 9 de junio. Durante la jornada se presentaron los gestores de los museos de región y se compartieron experiencias y perspectivas sobre el trabajo con las colecciones. La reunión dio paso a conocer el rol que tienen los gestores en cada museo y las actividades que realiza, además de compartir un breve espacio con la líder del área de conservación con la que se van a coordinar futuros encuentros para tratar problemas, inquietudes y actividades relacionadas con la gestión de las colecciones. (Anexo3. Reunión gestores)

JANIS JUANITA VILLATE QUINTERO
C.C. No. **1.000.214.684** de Bogotá,
Contratista

KELLY ACUÑA LOBO
Líder Museológica
Casa Museo Rafael Núñez Vo. Bo