INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL
No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2026

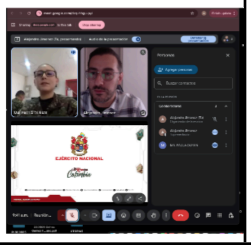
1. CONTRATISTA	Nombre completo: FABIO ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ Identificación 1.018.409.682 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cll 22B No. 54 -21 T3 APT 803 Teléfono de contacto 3237988676 E-mail de contacto: jimenezperezalejandro@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO Cargo: Oficial Memoria Histórica Victimas y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento 00000118 del 13 de enero de 2026 Teléfono de contacto 3218257500 E-mail de contacto: maria.duran@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 139-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 22/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 47-46-101032534 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 6226 Fecha expedición 29 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 70.525.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 /NOVIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MUSEÓLOGO PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Desarrollar y gestionar exposiciones museográficas relacionadas con la memoria histórica, destacando los hechos relevantes del conflicto armado y la experiencia de las víctimas, con especial atención a la dignificación del personal militar afectado. 2. Investigar y documentar los temas relevantes para los proyectos de memoria histórica, asegurando que los contenidos reflejen un análisis riguroso y fundamentado. 3. Brindar acompañamiento en el diseño y adecuación de espacios físicos destinados a salas de memoria, garantizando que cumplan con los estándares museológicos. 4. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición. 5. Participar como ponente en eventos académicos, seminarios y foros relacionados con la memoria histórica y la museología, presentando los avances, resultados y experiencias

CEDE11

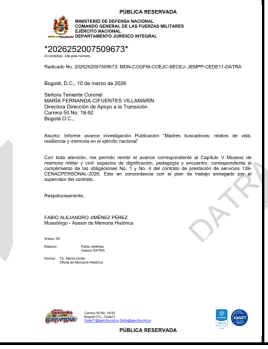
	de los proyectos desarrollados por la Dirección de Apoyo a la Transición, con el objetivo de visibilizar su impacto y fortalecer el intercambio de conocimientos. 6. Efectuar un diagnóstico desde el área de museología, donde se impartan recomendaciones para la adecuación, gestión, administración y actualización de los bienes considerados patrimonio para la construcción de la memoria histórica institucional y emitir recomendaciones al mando. 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los

<table>
<tr><td></td><td>insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Desarrollar y gestionar exposiciones museográficas relacionadas con la memoria histórica, destacando los hechos relevantes del conflicto armado y la experiencia de las víctimas, con especial atención a la dignificación del personal militar afectado.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>No. 2026252007508743</td><td>PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN CON EL SUPERVISOR PARA DEFINIR LOS TEMAS Y ESPACIOS PROPUESTOS PARA LAS EXPOSICIONES

</td><td>2026-03-10</td></tr>
</table>
2. Investigar y documentar los temas relevantes para los proyectos de memoria histórica, asegurando que los contenidos reflejen un análisis riguroso y fundamentado.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>No. 2026252007509673</td><td>AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN</td><td>2026-03-10</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE A

		PARA PUBLICACIÓN “MADRES BUSCADORAS: RELATOS DE VIDA, RESILIENCIA Y MEMORIA EN EL EJÉRCITO NACIONAL” 	

PÚBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

2026252007509673

Radicado No. 2026252007509673- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMPP-CEDE11-DATRA

Bogotá, D.C., 10 de marzo de 2026

Señora Teniente Coronel
MARÍA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARÍN
Directora Dirección de Apoyo a la Transición
Carrera 50 No. 18-92
Bogotá D.C.,

Asunto: Informe avance investigación Publicación “Madres buscadoras: relatos de vida, resiliencia y memoria en el ejército nacional”

Con toda atención, me permito remitir el avance correspondiente al Capítulo V Museos de Memoria Histórica, el cual presenta los significativos avances logrados a encuentro con el cumplimiento de las obligaciones No. 4 y No. 5 del contrato de prestación de servicios 1-84-CENACPERSONAL-2026. Esto en concordancia con el plan de trabajo entregado por el supervisor del contrato.

Respetuosamente,

FABIO ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ
Museólogo - Asesor de Memoria Histórica

Anexo: 05
Elaboró: Fabio Jiménez
Asesor DATRA
Revisó: TC. María Durán
Oficial de Memoria Histórica

Carrera 50 No. 18-92
Bogotá D.C., Code 11
cede11@ejercito.mil.co; datra@ejercito.mil.co

PÚBLICA RESERVADA

3. Brindar acompañamiento en el diseño y adecuación de espacios físicos destinados a salas de memoria, garantizando que cumplan con los estándares museológicos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	No. 2026252007508743	PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN CON EL SUPERVISOR DE LOS ESPACIOS PARA ACOMPAÑAMIENTO Y ADECUACIÓN 	2026-03-10

Obligación 3

Brindar acompañamiento en el diseño y adecuación de espacios físicos destinados a salas de memoria, garantizando que cumplan con los estándares museológicos.

Actividad:
Asesorar técnicamente el diseño y adecuación de espacios físicos y salas de memoria, emitiendo recomendaciones museológicas sobre la distribución, narrativa y conservación.

Entrega:
Se requiere la entrega de un informe que detalle el acompañamiento técnico y las recomendaciones que se acuerden al respecto, en un plazo de 15 días hábiles siguientes.

MUSEO – SALA DE LA MEMORIA	MES
Museo Militar de Colombia	Marzo
Museo Ingenieros Militares – Casa Caldas	Junio
Museos y Salas en las Divisiones	Septiembre

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

2026252007508743

Radicado No. 2026252007508743- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMPP-CEDE11-DATRA

Bogotá, D.C., 10 de marzo de 2026

Señora Teniente Coronel
MARÍA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARÍN
Directora Dirección de Apoyo a la Transición
Carrera 50 No. 18-92
Bogotá D.C.,

Asunto: Informe presentación Plan de Trabajo PS Fabio Alejandro Jiménez Pérez

Con toda atención, me permito remitir los temas a concertar con el supervisor del contrato de prestación de servicios 1-84-CENACPERSONAL-2026, correspondientes al plan de trabajo socializado con el supervisor el día jueves 5 de marzo de 2026, en concordancia con el plan de trabajo previamente entregado por la Dirección.

Respetuosamente,

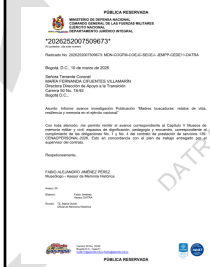
FABIO ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ
Museólogo - Asesor de Memoria Histórica

Anexo: 06
Elaboró: Fabio Jiménez
Asesor DATRA
Revisó: TC. María Durán
Oficial de Memoria Histórica

Carrera 50 No. 18-92
Bogotá D.C., Code 11
cede11@ejercito.mil.co; datra@ejercito.mil.co

PÚBLICA

4. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas sobre el tema asignado por la Dirección de Apoyo a la Transición.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	No. 202625200750967 3	AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN PARA PUBLICACIÓN “MADRES BUSCADORAS: RELATOS DE VIDA, RESILIENCIA Y MEMORIA EN EL EJÉRCITO NACIONAL” 	2026-03-10

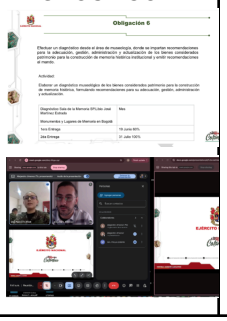
5. Participar como ponente en eventos académicos, seminarios y foros relacionados con la memoria histórica y la museología, presentando los avances, resultados y experiencias de los proyectos desarrollados por la Dirección de Apoyo a la Transición, con el objetivo de visibilizar su impacto y fortalecer el intercambio de conocimientos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	No. 202625200750874 3	PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN CON EL SUPERVISOR DE LOS ESPACIOS PARA LAS PONENCIAS, COMO PARTE DE LA FILBO 2026 Y SEGÚN REQUERIMIENTO DATRA 	2026-03-10

CERRADA DATRA

6. Efectuar un diagnóstico desde el área de museología, donde se impartan recomendaciones para la adecuación, gestión, administración y actualización de los bienes considerados patrimonio para la construcción de la memoria histórica institucional y emitir recomendaciones al mando.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	No. 20262520075087 43	PROPUESTA Y SOCIALIZACIÓN CON EL SUPERVISOR DE LOS ESPACIOS Y FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO 	2026-03-10

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 70.525.000 Valor autorizado a pagar: $ 7.052.500
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 451.400
SALUD	SALUD TOTAL	$ 352.700
ARL	POSITIVA	$ 14.800

CEDEX

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** **X** **TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 139-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. MARÍA PAULA DURÁN RUBIO
Cargo: Oficial Memoria Histórica Víctimas y/o quien haga sus veces
Resolución de nombramiento 00000118 del 13 de enero de 2026

CEDE 1