MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 05

Bogotá D.C., Junio de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NATHALIE TARAZONA ROJAS Identificación: 110095494 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: CL 66C N 60-65 BOGOTA. Teléfono de contacto: 3007886940 E-mail de contacto: nathytarazona@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Diego Alejandro Diaz Rodríguez Cargo: Oficial Gestión I+D+i Resolución de nombramiento No. 157 del 4 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. 156-CENACEDUCACIÓN-2025 Fecha de suscripción: 12 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 62-46-101012362 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 9925 CRP: 27925 Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 18/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-001 Servicios de investigación y desarrollo. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 36.320.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Efectuar control a los bancos documentales y a la Producción científica, aplicativo gruplac de los grupos de investigación del ejército nacional. 2. Hacer seguimiento al aplicativo institulac del Ejército Nacional.

	3. Generar la estadística correspondiente a los grupos de investigación avalados por ditec del ejército nacional con el fin de verificar los indicadores de crecimiento. 4. Verificar permanentemente los cronogramas de las Convocatorias organizadas por minciencias y/o instituciones con el fin orientar, recomendar y asesorar la participación en las mismas. 5. Evaluar, formular, estructurar, implementar y poner en marcha planes estratégicos para categorizar y mantener los grupos de investigación del ejército nacional ante el ministerio de ciencia tecnología e innovación. 6. Generar planes y estrategias para iniciar la categorización de los grupos de investigación avalados por el ejército nacional. 7. Diseñar estrategias de acercamiento con instituciones de educación superior y empresas en actividades de I+D+i para generar alianza estratégica que permita mejorar la producción científica de los grupos de investigación. 8. Asistir en representación de la Ditec-Cedoc a reuniones o mesas de trabajo que se designen por parte del director o jefe inmediato, con el fin efectuar aportes y apreciaciones acorde a los temas tratados en las mesas. 9. Asistir en representación de la Ditec-Cedoc a eventos o actividades de ciencia tecnología y educación convocados por entidades internas y externas al Ejército Nacional. 10. Realizar seguimiento en coordinación con el jefe de la sección, acompañamiento, seguimiento a los grupos de investigación evaluando los productos que generen para mantener la categorización y aumentarla de ser posible. 11. Efectuar asesorías requeridas por el personal Integrante de la dirección de ciencia y tecnología y del Sistema de ciencia y tecnología. 12. El contratista se encuentra en la obligación de Mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las Disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de Seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios Dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. 13. Las demás funciones asignadas competentes que Correspondan a su perfil profesional y cargo por el Cual es contratada. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

	1295 de 1994, reglamento 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 categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestion 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). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben *estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada* unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio

objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. 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.
17. *Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco* normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
18. 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.
19. 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.
20. 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
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.
El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la mision institucional.

	Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. *ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS* ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para *determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan* origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. 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
10. PERIODO DEL INFORME	Junio de 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Efectuar control a los bancos documentales y a la Producción científica, aplicativo gruplac de los grupos de investigación del ejército nacional. No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO

1	Informe de actividades	2025393018221623	Informe II trimestre producción científica

Se realiza revisión de producción científica de los grupos de investigación

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Al contestar, cite este número

Radicado N°2025393018221623: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-DITEC-29.25

Bogotá D.C., 16 de junio del 2025

Señor Mayor
JHOAN ARLEY JIMENEZ BARRIOS
Dirección de Ciencia y Tecnología
Calle 102 No 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C.

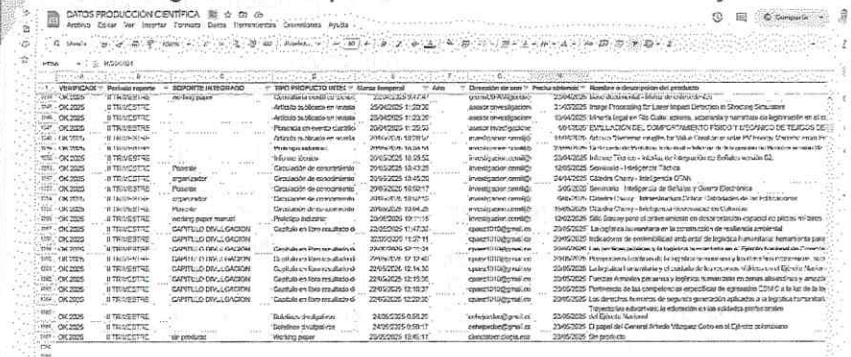
Asunto: Producción científica del segundo trimestre de los grupos de investigación

Con toda atención, me permito informar sobre la producción científica reportada por los grupos de investigación durante el segundo trimestre del 2025, así:

UNIDAD	GRUPO DE INVESTIGACIÓN	TIPOLOGÍA DE MINCIENCIAS	SUBCATEGORÍA	SOPORTE	CANT
ESINF	CISI	Generación de nuevo conocimiento	Artículo publicado en revista indexada	artículo de investigación	1
				Artículo "Systemic insights for Value Creation in solar PV Energy Markets: From Project Management to System Impacts"	1
ESING	Ingenieros Militares	Generación de nuevo conocimiento	Artículo publicado en revista indexada	Artículo Theoretical-Experimental Modelling Experience (TEME) as a Methodological Proposal for Learning Electrostatics: A Case Study of the Parallel Plate Capacitor	1
			Organización de evento científico	Seminario - Doctrina Militar, con énfasis en la Función de Conducción de la Guerra – Inteligencia	1
				Seminario - Doctrina Militar, con	

Obligación No. 3. Generar la estadística correspondiente a los grupos de investigación avalados por DITEC del Ejército Nacional con el fin de verificar los indicadores de crecimiento.

Se realiza seguimiento de producción científica del mes de junio:



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 4. Verificar permanentemente los cronogramas de las convocatorias organizadas por Minciencias y/o instituciones con el fin orientar, recomendar y asesorar la participación en las mismas.

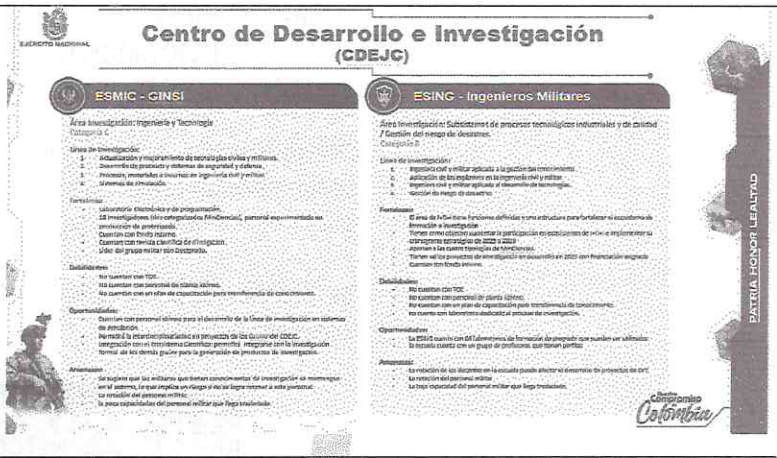
Se realiza apoyo para infografías de Directiva CyT 2025 de Investigación:



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 5. Evaluar, formular, estructurar, implementar y poner en marcha planes estratégicos para categorizar y mantener los grupos de investigación del Ejército Nacional ante el ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.

Se esta estructurando el informe de diagnóstico de los grupos de investigación.



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 6. Generar planes y estrategias para iniciar la categorización de los grupos de investigación avalados por el Ejército Nacional.

Se realiza informe de coeficiente de producción científica.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Al contestar, cite este número

CIRCULAR Nº 2025393017512973

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-DITEC- 13.1

Bogotá D.C., 10 junio del 2025

PARA: COTEF-DISAN-DIFAB-BRIAV32-DIVRI-CENAM-BAIDI-CEDOE-CEMAI-CEHEJ-ESMIC-EMSUB-CEMIL-ESINF-ESACE-ESCAB-ESART-ESING-ESCOM-ESICI-ESAVE-ESLOG

Asunto: Coeficiente de producción científica

Con toda atención, la Dirección de Ciencia y Tecnología se permite difundir el coeficiente de producción científica, construido a partir de los pesos globales asignados a los productos en cada tipología y ponderado de acuerdo con la relevancia estratégica que cada tipología representa para las necesidades de la Fuerza.

CPC (Coeficiente de Producción Científica), definido así:

$$CPC_{grupo} = \sum_{i=1}^{n} P_i \cdot T_i$$

Donde:

P_i = Peso del producto i según Minciencias.
T_i = Factor de tipología (propuesto para ponderar cada una de las 4 tipologías).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 7. Diseñar estrategias de acercamiento con instituciones de educación superior y empresas en actividades de I+D+I para generar alianza estratégica que permita mejorar la producción científica de los grupos de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

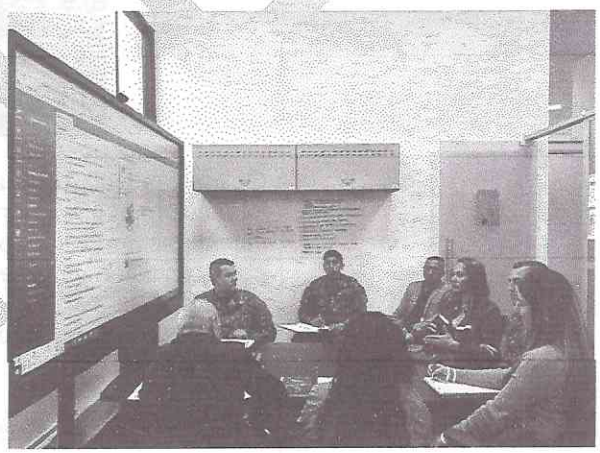
N/A	N/A	N/A	N/A

En este periodo se realiza acercamiento con CODALTEC para socializar lineamientos para termino del convenio 001/2023.



Obligación No. 8. Asistir en representación de la ditec-cedoc a reuniones o mesas de trabajo que se designen por parte del director o jefe inmediato, con el fin efectuar aportes y apreciaciones acorde a los temas tratados en las mesas.

Reuniones con la dependencia de Planes para verificar el proceso de calidad de la Dirección de Ciencias y Tecnologías.



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 9. Asistir en representación de la DITEC-CEDOC a eventos o actividades de ciencia tecnología y educación convocados por entidades internas y externas al Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Reunión con la Universidad Militar Nueva Granada con el fin de mostrar las capacidades de la Universidad y lograr alianzas con los grupos de investigación.



Obligación No. 10. Realizar seguimiento en coordinación con el jefe de la sección, acompañamiento, seguimiento a los grupos de investigación evaluando los productos que generen para mantener la categorización y aumentarla de ser posible.

Se realiza seguimiento a proyectos de investigación

PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Radicado N° 20253030179491 73- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-DITEC-29 25

Bogotá D.C., 04 de junio de 2025

Señor Mayor
JOHAN ARLEY JIMÉNEZ BARRIOS
Director Dirección de Ciencia y Tecnología
Comando de Educación y Doctrina
C. 102 No 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C.

Asunto: Informe seguimiento de proyectos investigación en desarrollo mayo 2025

Respetuosamente, me permito enviar al señor Mayor, Director de Ciencia y Tecnología del Comando de Educación y Doctrina, el informe sobre los avances de los proyectos de investigación en desarrollo, durante el mes de mayo del 2025, así:

ESCUELA MILITAR DE CADETES

Unidad	ESMIC
Nombre del Proyecto	Sistema multimodal inteligente para clasificar automáticamente la condición de estrés de miembros de la división de fuerzas especiales en el ejercicio de operaciones de asalto aéreo
Costo total del Proyecto	$208.377.466
Gerente de Proyecto	CR. GEOVANNI ANDRES CORTES MOLINA

No	TIPO	DE	No.	DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICADO	
N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 11. Efectuar asesorías requeridas por el personal integrante de la dirección de ciencia y tecnología y del sistema de Ciencia y Tecnología.

Asesoría de los procesos de CyT al personal de DITEC



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $36.320.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.540.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE MAYO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$290.600
SALUD	SANITAS	$ 227.000
ARL	POSITIVA	$9.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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.
   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.

	7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de junio, CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE $4.540.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de junio de 2025.

Capitán. Diego Alejandro Diaz Rodriguez
Cargo: Oficial Gestión I+D+i
Supervisor contrato No. 156-CENACEDUCACIÓN-2025