MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, D.C., JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**119-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**30/01/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **25-46-101048717** Aseguradora: **Seguros del Estado** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **05/02/2026**
4. CRP	No. CDP **9026** Fecha expedición **16/01/ 2026** No CRP **27626** Fecha expedición **06/02/2026** Unidas/Subunidad ejecutora: **ESICI** Dependencia: **088-Central Administrativa y Contable** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-001** Fuente: **Fondo Interno** Recurso (**16**) Valor: **$41.230.000,**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**30/01/2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA** Identificación: **1020720920** Nacionalidad **Colombiana** Dirección – ciudad de residencia: **Cr 14 bis #153-80** Teléfono de contacto: **3004762571** E-mail de contacto: **Alexa_251@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GIRALDO CARRILLO SANTIAGO Cargo: OFICIAL DECTID ESICI Resolución de nombramiento No. 00000524 fechada el 20 DE ENERO DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESORA JEFE DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA**
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Cumplir a cabalidad el cronograma de investigación propuesto por el Departamento de Ciencia Tecnología Investigación y Doctrina "DECTID" en la vigencia 2026.

	2. Liderar y orientar los diferentes semilleros de investigación con los que cuenta la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, mostrando avances mensuales de su gestión. 3. Obtener de los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, 05 artículos entregables y publicables en la revista "perspectivas en inteligencia" o "inteligencia estratégica" semestralmente. 4. Realizar 01 producto de investigación entregable y publicable en la revista "perspectivas en inteligencia" o "inteligencia estratégica" durante el periodo de ejecución del contrato. 5. Realizar asesorías metodológicas a los diferentes productos de investigación que se originen en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia en el 2026. 6. Realizar tutorías en los diferentes trabajos de investigación y trabajos de grado en los cursos militares de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia además de prestar acompañamiento a los estudiantes cuándo estos lo requieran. 7. Mantener actualizado el CvLAC personal, InstituLAC ESICI, GruLAC CIGA, alimentando la base de datos con los distintos productos obtenidos durante la vigencia del contrato, aportando al DECTID los soportes mediante correo electrónico institucional de extensión esici.edu.co que será asignado al contratista durante la vigencia del contrato, todos los 25 del mes, relacionando eventos, publicaciones u otras actividades científicas, además de los certificados o publicaciones en formato PDF a fin de mantener actualizada la base de datos. 8. Participar en las diferentes convocatorias de Minciencias con GrupLAC y Publindex durante la vigencia del contrato. 9. Organizar, participar e invitar representaciones de la comunidad educativa nacional a los encuentros de semilleros, foros, ponencias según requerimiento del DECTID y la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia. 10. Revisar, asesorar, formular estrategias y retroalimentar mediante un informe al DECTID los días 25 de cada mes

	el avance de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación (i+d+i), con los diferentes investigadores externos, de acuerdo a las líneas de investigación de la ESICI. 11. En el cumplimiento al objeto contractual, se podrán establecer requerimientos para el desarrollo de productos de propiedad intelectual, que en tal caso serán de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor, por tanto, los productos de investigación y desarrollo adelantados tendrá en obligatoriedad como autor visible a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI). 12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 13. Asistir a las reuniones que sea convocado. 14. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 15. Realizar informe los días 25 de cada mes sobre las actividades desarrolladas durante el lapso. 16. Realizar transferencia de conocimiento a partir de videos e instructivos de las diferentes metodologías y software utilizados durante su contrato. 17. Mantener actualizada la base de datos de trabajos de investigación generados por los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia en los pregrados y postgrados. 18. Trabajar en conjunto con el sello editorial “Aquila Harpy” de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia con el fin de ayudar a la publicación de libros y demás material académico para beneficio de la fuerza. 19. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental SICDI, 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 y la ley 1621 de 2013, en tal virtud el rendimiento de informes de contrato, avances de proyectos de investigación, productos finales

	y demás labores encomendadas dentro de su marco de obligaciones contractuales deben presentarse de manera documental por medio de la plataforma en los tiempos pactados. 20. 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, en concordancia con ello se entenderá que la información es material de consulta y base para desarrollo de investigación (datos, bases de datos, proyectos estudiantiles u otros), obtenidos por intermedio de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI), de manera directa o indirectamente deberán ser empleados para el cumplimiento de las obligaciones específicas de este contrato en la vigencia establecida, por lo tanto, no podrán ser usados o empleados con posterioridad ni a nombre propio sin previa autorización escrita y explicita de la ESICI, atendiendo a la reserva de la información y a la protección de la propiedad intelectual. 21. En concordancia con la cláusula Quinta "Lugar de Ejecución del Contrato" Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI), la última semana del mes en día hábil, se deberá entregar por parte del contratista al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado, de igual forma dicha información deberá tener concordación con la desarrollada y contenida en la carpeta compartida asignada para tal fin, la mensajería electrónica requerida entre contratista y ESICI deberá ser enviada mediante el correo institucional de extensión "esici.edu.co" , que

	será asignado al contratista durante la vigencia del contrato por parte de la sección de telemática de la ESICI. 22. 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato, finalmente se clarifica que cualquier tipo de prorroga a los tiempos pactados no se podrá genera de manera unilateral por parte del contratista. 23. Efectuar y respetar el conducto regular y la jerarquía de la institución frente a dudas, inquietudes, ideas, iniciativas, quejas, etc, estas deben ser canalizadas y tratadas estrictamente por intermedio del oficial de Ciencia, Tecnología, Investigación y Doctrina de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, sin excepción. 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 a la 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 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). 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 la 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 pública 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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-EJÉRCITO 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. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. 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 resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. 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. 17. 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, transparencia 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

<table>
<tr><td></td><td>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 establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>11. Liderar y orientar los diferentes semilleros de investigación con los que cuenta la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, mostrando avances mensuales de su gestión.
<table>
<tr><th>N.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">Actividades adelantadas con los semilleros de investigación ESICI.</td><td>Se elabora documento con la información de los semilleros de investigación</td></tr>
<tr><td>Apoyo con tutorías de metodología con de estudiante del CBI.</td></tr>
<tr><td>Se gestiona el desarrollo del comité de pertinencia del CBIS</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Se realizan coordinaciones con estudiantes de CBIO para el desarrollo del libro Amenazas híbridas, inteligencia militar y transformación digital: desafíos contemporáneos para la seguridad y defensa
		Se realiza estructura del libro para darle secuencia lógica que organice los capítulos de los libros de los estudiantes del CBIO
2	Publicaciones	Se rediseña el artículo de gamificación de acuerdo con las correcciones solicitadas por la revista.
3	Tutores y Jurados	Se organiza el acompañamiento de tutores para estudiantes de Gerencia y Tecnología
4	Docente de investigación	Se realiza coordinacion con docente de investigación de CBIS con la finalidad de organizar fechas de presentación de fichas y temarios propuestos por CEDE2 para investigar.
5	Educación	Se organiza propuesta de contenidos de los Syllabus para las materias de metodolgía de investigación.

12. Revisar, asesorar, formular estrategias y retroalimentar mediante un informe al DECTID los días 25 de cada mes el avance de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación (i+d+i), con los diferentes investigadores

<table>
<tr>
<td></td>
<td>externos, de acuerdo a las líneas de investigación de la ESICI.

<table>
<tr><th>N.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Estatuto de investigación</td><td>Escritura de estatutos, actualmente VII Capítulo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Reunión EJCtoMAPS</td><td>Se asiste a reunión del proyecto EJC to MAPS</td></tr>
</table>

13. Asistir a las reuniones que sea convocado.

<table>
<tr><th>N.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Videoconferencia</td><td>Asistencia a Comité de Pertinencia CBIS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>jurado</td><td>Se participa como jurado de 03 trabajos de grado de estudiantes pertenecientes a la Gerencia y la Tecnología.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>14. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de JUNIO de 2026.

IVONN ALEXANDRA NIÑO MEDINA
1020720920
CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1020720920
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVONN ALEXANDRA NINO MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 129 # 54 - 75	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - ESMAI
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6020532882**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		15			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		405113167

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 283.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 283.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 221.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 221.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 35.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 35.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.400**
VALOR MORA:	**$ 6.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 549.600**

Planilla Pagada