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

UNIDAD APOYADA: DITEC

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

Bogotá D.C., junio de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NATHALIE TARAZONA ROJAS Identificación: 1.100.954.794 de San Gil Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 66C N. 60-65 Teléfono de contacto: 3007886940 E-mail de contacto: nathytr11@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIEGO ALEJANDRO DIAZ RODRÍGUEZ Cargo: Oficial gestión de investigación Resolución de nombramiento No. No. 00000477 de 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-099-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 27 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000079019 Aseguradora: Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 4126 CRP No. 18426 Fecha expedición: 14/01/26 06/02/2026 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 total: $ 33.369.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	6 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete meses (7)
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 ESPECÍFICAS: 1. Efectuar control a los bancos documentales y a la producción científica, aplicativo GrupLAC de los grupos de investigación del ejército nacional.

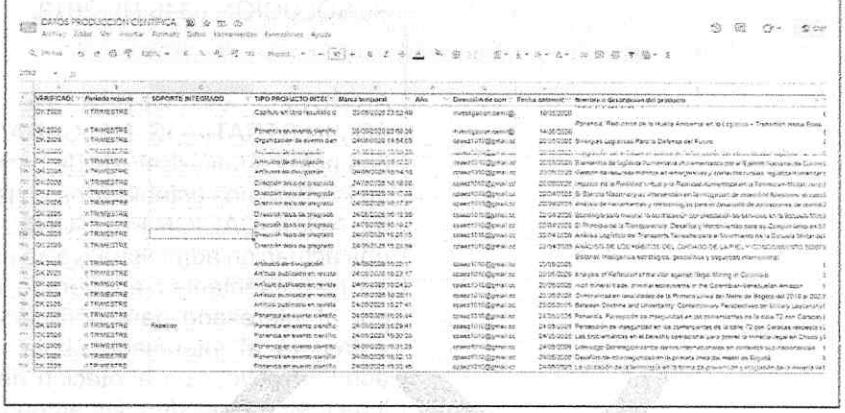
	2. Hacer seguimiento al aplicativo INSTITULAC del ejército nacional. 3. Generar la estadística correspondiente a los grupos de investigación avalados por DITEC del ejército nacional con el fin de verificar los indicadores de crecimiento. 4. Verificar permanentemente los cronogramas de las convocatorias 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 actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. 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. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. 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. 20. 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. 21. 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 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del 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 misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012. 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 2026
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 | No. DE | ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICADO	
1	N/A	N/A	Revisión de GrupLAC por grupo con evidencia de los productos científicos



Obligación No. 2. Hacer seguimiento al aplicativo INSTITULAC del ejército nacional.

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

Registrar seguimiento periódico en InstituLAC dando aval a la revista de ESICI



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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Seguimiento de proyectos en

			desarrollo y convenios próximos a liquidar

Oficio de estado de convenios 2022-2024 CODALTEC

Convertir a PDF

Externo Recibidos x

Nathalie Tarazona Rojas <nathalie.tarazona@codaltec.edu.co>
para Ana, Gentiva, PAOLA

Buenas tardes,

Remito oficio solicitado del estado de los convenios 2022-2024 con Codaltec para su verificación

Cordialmente,

--
Nathalie Tarazona Rojas
Asesora I+D+i
Dirección de Ciencia y Tecnología
Ejército Nacional

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

ASUNTO: Estado de convenios suscritos con el Ejército Nacional.

Con toda atención, en atención a la petición elevada por la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa (CODALTEC), mediante la cual solicita el inicio y trámite de liquidación de diversos compromisos contractuales suscritos con el Ejército Nacional, esta Dirección de manera atenta se permite informar el estado actual de los mismos, con base en lo reportado por las unidades beneficiarias:

1. **Convenios 01-2022 ESCUELAS EJC:**
   Esta Dirección informa que de dicho convenio se encuentra pendiente la respuesta por parte de la Dirección de Derechos de Autor a la Escuela Militar de Cadetes frente al registro de software.

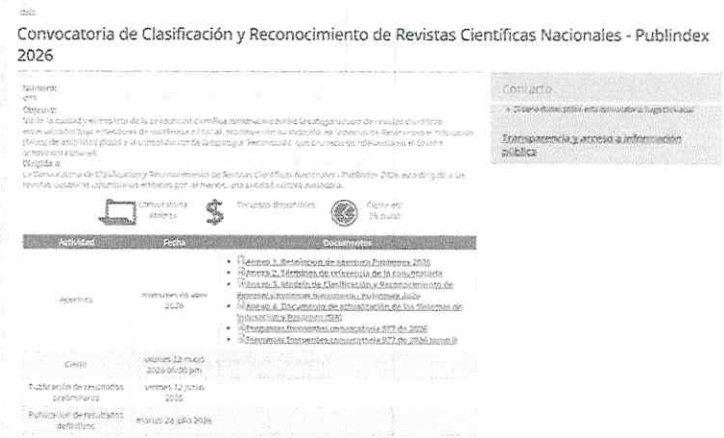
2. **Convenio 01-2023 ESCUELAS EJC:**
   Se encuentra a la espera de la carta de aceptación de los artículos sometidos a publicación: uno por parte de la Escuela de Inteligencia Militar y otro por parte de la Escuela Militar de Cadetes. Estos tiempos dependen de entes externos al Ejército Nacional, frente a los cuales esta Dirección realiza seguimiento mensual.

3. **Convenio 02-2024 ESCUELAS EJC:**
   Se encuentra en revisión por parte de esta Dirección la documentación presupuestal y técnica requerida para su cierre.

La Dirección de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional ratifica su disposición para avanzar en el saneamiento administrativo de estos compromisos, una vez se cuente con la totalidad de los requisitos de ley.

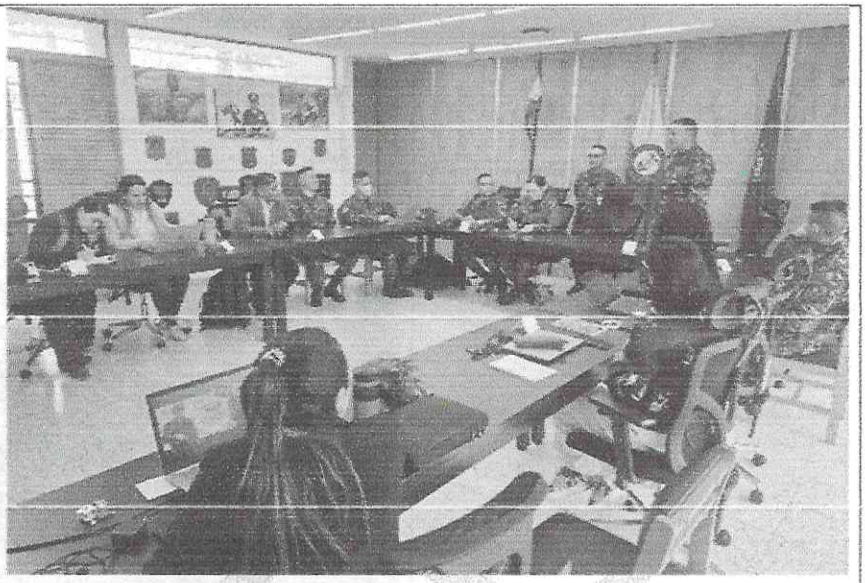
Obligación No. 4. Verificar permanentemente los cronogramas de las convocatorias organizadas por MINCIENCIAS y/o instituciones con el fin orientar, recomendar y asesorar la participación en las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Seguimiento a la convocatorias de Miniciencias de revistas publindex y difusión de VI Encuentro Nacional y III Internacional de Semilleros de investigación- resultados de la presentación de la revista de la ESICI


Convocatoria de Clasificación y Reconocimiento de Revistas Científicas Nacionales - Publindex 2026

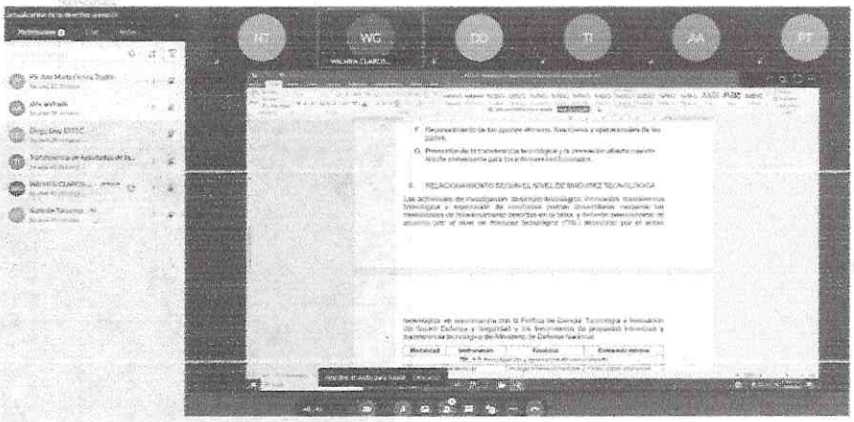
Obligación No. 5. Evaluar, formular, estructurar, implementar y poner en marcha planes estratégicos para categorizar y mantener los grupos de investigación del ejército nacional ante el ministerio de ciencia tecnología e innovación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Acompañamiento a la Dirección de Ciencia y Tecnología en la estructuración del proyecto Directiva de entrenamiento Físico y articulación con grupos, productos que proporcionan estrategias para aportar a grupos para la categorización o mantener la categoría.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Reunión para reestructuración de la directiva de Propiedad Intelectual, importante para protección de los productos de los grupos de investigación.

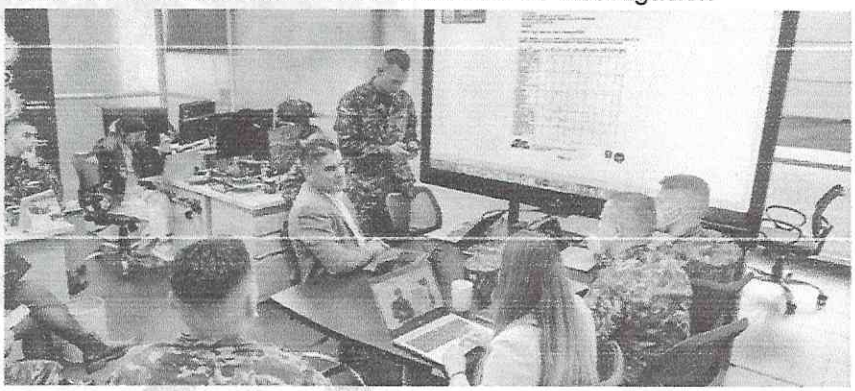


Obligación No. 7. Diseñar estrategias de acercamiento con instituciones de educación superior y empresas en actividades de I+D+i para generar alianza estratégica que permita mejorar la producción científica de los

grupos de investigación

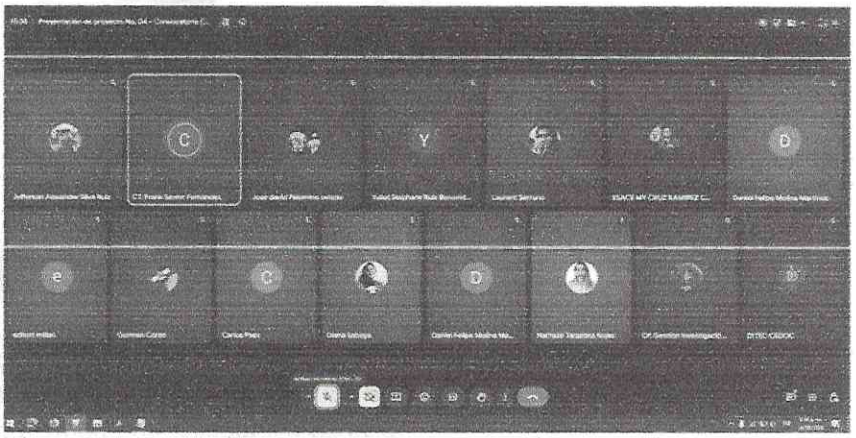
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A.

Acompañamiento al grupo de investigación de Artillería donde se dieron recomendaciones frente al cambio del líder de investigación



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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Acompañamiento a los grupos de investigación frente a las iniciativas de proyectos estratégicos para un posible cofucte II-2026



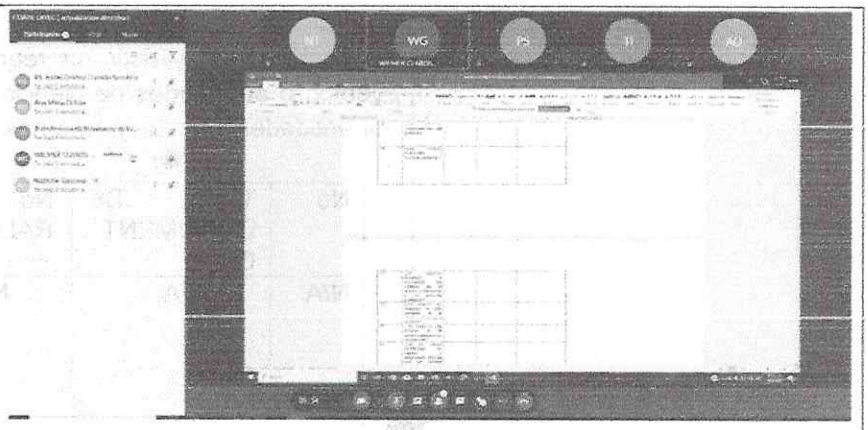
Obligación No.9. Asistir en representación de la DITEC-CEDOC a eventos o actividades de ciencia tecnología y educación convocados por entidades internas y externas al ejército nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Acompañamiento al grupo ESiCi con el fin de socializar el demo del proyecto Ejercito to Map



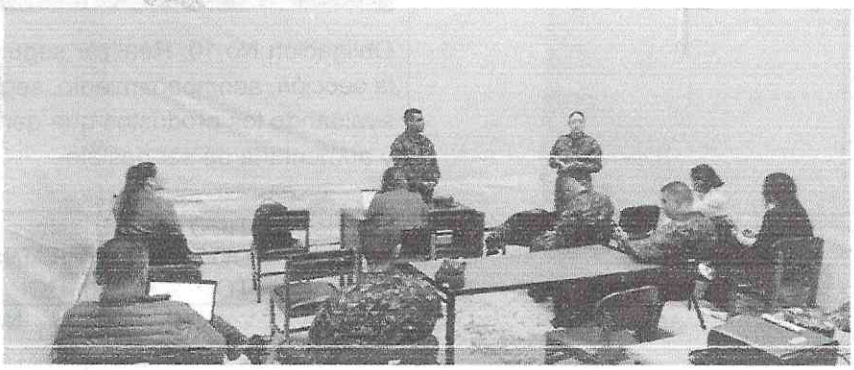
Obligación No.10. Realizar seguimiento en coordinación con el jefe de la sección, acompañamiento, seguimiento a los grupos de investigación evaluando los productos que generen para mantener la categorización y aumentarla de ser posible.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	Asesoría y participación en la reestructuración de la directiva de Propiedad Intelectual.



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

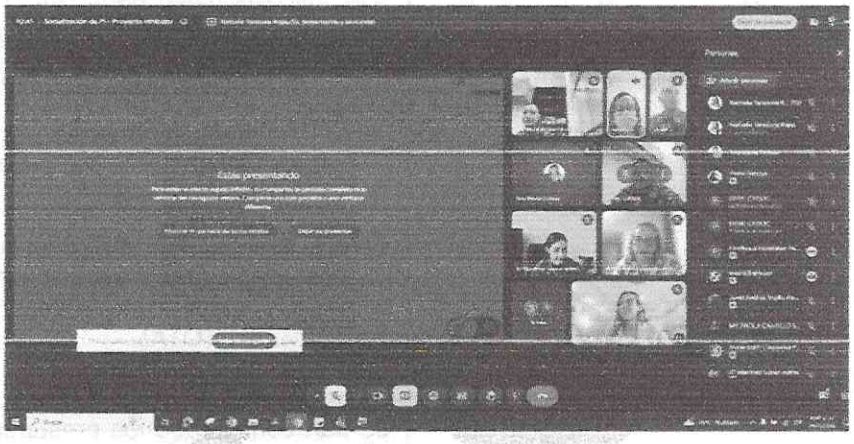
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Acompañamiento a la Escuela de Artillería frente al proceso de I+D



Obligación No.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.

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

Asesoría y revisión de anexos técnicos de proyectos de investigación



Obligación No. 13. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.

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

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $33.369.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.767.000
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	$305.100
SALUD	SANITAS	$238.400
ARL	POSITIVA	$10.000

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 SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE $$4.767.000, 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 2026.

CT. DIEGO ALEJANDRO DIAZ RODRIGUEZ
Oficial de Gestión de I+D+i
Supervisor contrato No. 099-CENACEDUCACIÓN-2026