PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___08___

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YURANNY GONZALEZ TOLEDO Identificación 38.363.849 Nacionalidad Colombiana Dirección: Av calle 80#73A-21 Teléfono de contacto 3006630921 E-mail de contacto: any283@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. JOHANNA PATRICIA MENESES RINCÓN Cargo: Suboficial de Propiedad Intelectual y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución de nombramiento (00004779 de 10 de JUNIO de 2026) Teléfono de contacto 3103410545 E-mail de contacto: johanna.meneses@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 561-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 100432397 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 52826 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: CEDE 7 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1.Formular directivas y boletines relacionados con los procesos de ciencia, tecnología, investigación e innovación, fomentando una cultura investigativa orientada a la preservación, difusión y estudio del patrimonio histórico del Ejército Nacional. 2. Elaborar estrategias y directrices que impulsen la investigación científica y tecnológica, incentivando la producción de artículos y publicaciones bajo el sello editorial institucional. 3.Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes relacionados con la investigación y preservación histórica para actualizarlos y alinearlos con las necesidades del Centro de

CEDE 7

	Estudios. Históricos. 4.Estructurar y mantener un banco de proyectos históricos que incluya tesis, monografías, artículos y otros productos relevantes; realizar seguimientos trimestrales para garantizar su alineación con las líneas de investigación definidas. 5.Planificar, organizar y acompañar la participación del Centro de Estudios Históricos en eventos académicos destacados como la Feria Internacional del Libro (FILBO) y el Foro Internacional de Historia Militar asegurando la generación de memorias y planes con resultados concretos. 6.Emitir directrices y procedimientos para la construcción de piezas históricas y monumentos, fomentando conservación y salvaguarda del patrimonio histórico del Ejército Nacional. 7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de investigación que promuevan la investigación histórica aplicada y la generación de productos innovadores. 8. Seguimiento y acompañamiento a las actividades del plan de trabajo desarrollado por el centro de estudios históricos acuerdo en articulación de la directiva permanente 118/2021 “Lineamientos para gestión cultural de la bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional. 9.Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área”. 10.Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. 11.Emitir lineamientos para la planeación del proceso de socio humanística y cultura militar a través de lineamientos y directrices, planes y procedimientos que den cuenta la gestión de bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural. 12. Desarrollar directrices para el seguimiento y control de los inventarios y activos culturales, para la inclusión de cuentas de las bibliotecas. Museos, música militar y patrimonio cultural. 13. Participación y elaboración de informes de indicadores propuestos por MDN para la aplicación de la política PEFuP de acuerdo con las tareas establecidas en cada una de las iniciativas de la línea 5. 14. Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento. 15. Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES ✓ 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.

CEDE 7

<table>
<tr><td></td><td>✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los 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>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1.Formular directivas y boletines relacionados con los procesos de Ciencia, tecnología, investigación e innovación, fomentando una cultura investigativa orientada a la preservación, difusión y estudio del patrimonio histórico del Ejército Nacional.

<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta No. 2026233012886406
</td><td>Se realiza Reunión de socialización del plan de Ciencia y Tecnología con DICOE Y Comunicaciones estratégicas de CEDOC, con el fin de dar a conocer y verificar las misiones particulares del plan del día de la Ciencia y Tecnología</td><td>28-08-2026</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>Reunión mesa técnica con Oracle con el fin de verificar código fuente, validación de aspectos que se deben modificar y mejorar de las pruebas realizadas al módulo, para continuar desarrollando los requerimientos de las fases pendientes para el proyecto lanza chat.</td><td>02-09-2026</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta No. 2026233013182456
</td><td>Reunión de seguimiento del plan del día de la Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional en CEDOC-DITEC.</td><td>04-09-2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE7

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	Acta No. 2026233013606096 	Reunión de seguimiento del plan del día de la Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional en COATE-DITEC.	11-09-2026
1	Acta No. 2026233029888883	Asistencia a reunión, verificación cumplimiento del Plan No. 00014958 formular lineamientos de las capacidades mediante la Ciencia y la tecnología durante la vigencia 2026 tercer trimestre	17-09-2026

2. Elaborar estrategias y directrices que impulsen la investigación científica y tecnológica, incentivando la producción de artículos y publicaciones bajo el sello editorial institucional.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Oficio No. 2026233029431993	Se remite oficio por competencia al CEHEJ, con el fin de dar respuesta a requerimiento con número de Orfeo 2026126028309783 emitido por COATE correspondiente a protección de propiedad intelectual de registro de signos distintivos.	14-09-2026
2		Reunión DIPTE - DITEC-ESMIC con el fin de verificar y realizar el avance metodológico con el grupo de investigación de la Escuela Militar del Proyecto Lanza chat.	28-08-2026

3.Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes relacionados con la investigación y preservación histórica para actualizarlos y alinearlos con las necesidades del Centro de Estudios. Históricos.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes.

CEDE 7

4.Estructurar y mantener un banco de proyectos históricos que incluya tesis, monografías, artículos y otros productos relevantes; realizar seguimientos trimestrales para garantizar su alineación con las líneas de investigación definidas.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes

5.Planificar, organizar y acompañar la participación del Centro de Estudios Históricos en eventos académicos destacados como la Feria Internacional del Libro (FILBO) y el Foro Internacional de Historia Militar asegurando la generación de memorias y planes con resultados concretos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5		Se hace entrega de plan del Foro de Historia Militar al área jurídica de JEMPP mediante correo electrónico de DIPTE, para revisión, para revisión y respectiva aprobación.	26-08-2026
5	Plan de Foro No. 00022287 de 09 de septiembre de 2026.	Se realiza difusión de Plan de Foro Internacional de Historia Militar, aprobado y firmado, por Orfeo y correos institucionales para conocimiento y cumplimiento de las misiones particulares asignadas a las unidades.	11-09-2026

6.Emitir directrices y procedimientos para la construcción de piezas históricas y monumentos, fomentando conservación y salvaguarda del patrimonio histórico del Ejército Nacional.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes.

7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de investigación que promuevan la investigación histórica aplicada y la generación de productos innovadores.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
7		. Reunión presentación avance de proyecto de IA LANZA CHAT, validación de costos, créditos servicios de Oracle a la Directora de TICS de MDN.	07-09-2026

CEDE 7

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
7	Acta No. 2026393013927976 	Asistencia a reunión con J5-MDN – CEDE7-CEDE6-DITEC-ESMIC-ESCOM-BAICC, Universidad de los Andes para verificación y avances del Proyecto de IA laza chat. Validación de aspectos administrativos y técnicos para la estructuración y formulación de convenio específico.	15-09-2026
7	Oficio No. 2026233028930393	Elaboración de oficio solicitud de caracterizaciones vigentes de los 43 procesos de Ejército, requerimiento emitido para CEDE 5	09-09-2026
7	Circular No. 2026233028929983	Se realiza circular solicitando a todos los CEDES las directivas vigentes con el fin de cargar a la plataforma de IA doctrinal Lanza Chat	15-09-2026
7		Se realiza consolidación de Directivas de todos los CEDES con el fin de alimentar la base de datos para la plataforma de Proyecto IA Lanza chat. Se diligencia matriz con información de Directivas por cada CEDE.	18-09-2026

8. Seguimiento y acompañamiento a las actividades del plan de trabajo desarrollado por el centro de estudios históricos acuerdo en articulación de la directiva permanente 118/2021 “Lineamientos para gestión cultural de la bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional.

CEDE 7

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
8		la asistencia a la cuarta sesión de la Mesa Técnica SIBFuP, programada para el día viernes 11 de septiembre de 2026. Donde se tocaron los siguientes temas Resultados evento Biblio Defensa 2 Encuesta seguimiento Directiva 09/2021 Cursos Mooc Bibliometría Repositorio de datos de investigación. Se recibe material informativo de SIBFuP (brpchure). Para entregar a la personal de la dependencia.	11-09-2026

9.Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área".

10.Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
9 y 10		Se realiza socialización y presentación de las actividades realizadas en el mes de septiembre a la supervisora de contrato, así como se evidencio los soportes del cumplimiento de las actividades.	16-09-2026

11. Emitir lineamientos para la planeación del proceso de socio humanística y cultura militar a través de lineamientos y directrices, planes y procedimientos que den cuenta la gestión de bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
11		Asistencia a reunión virtual mesa técnica con el fin de validar y realizar ajustes de la matriz correspondiente a la línea No. 5 y bibliotecas.	17-09-2026

CEDE 7

12. Desarrollar directrices para el seguimiento y control de los inventarios y activos culturales, para la inclusión de cuentas de las bibliotecas. Museos, música militar y patrimonio cultural.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes

13. Participación y elaboración de informes de indicadores propuestos por MDN para la aplicación de la política PEFuP de acuerdo con las tareas establecidas en cada una de las iniciativas de la línea 5.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
13		Se realiza presentación para revista auditoria de ICONTEC que se presenta en el mes de septiembre del proceso de Ciencia y tecnología.	15-09-2026

14. Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	N/A	Se realiza seguimiento a las actividades que deben ser entregadas para el cargue en la Plataforma Suite Visión del proceso de ciencia y tecnología y de socio humanística y cultura militar	10-09-2026

15. Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional.

OBLIGACION	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
15	N/A	Se organizó, clasifico y gestiono la documentación aplicando principios básicos de la gestión documental, correspondiente a lo recibido en el mes de septiembre.	15-09-2026

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).

CEDE7

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 44.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 pago de parafiscales
4. Comprobante de pago de parafiscales
5. Pantallazo SECOP II</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

Contrato No. 561-CENACPERSONAL-2026
SP. JOHANNA PATRICIA MENESES RINCÓN
Suboficial de Propiedad Intelectual y/o quien haga sus veces en el cargo
Resolución de nombramiento (00004779 de 10 de JUNIO de 2026)

CEDE 7