INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C, SEPTIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	N° CD- : 275 – CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 15-44-101276071 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 35023 Fecha expedición: 25 de febrero de 2023 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación 10 Recurso: 10 Valor total: $ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de febrero de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA PATRICIA SANABRIA NOPPE Identificación: No. 51.671.525, expedida en Bogotá. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 54 No. 35 – 51 Apto. 503 Bogotá. Teléfono de contacto: 311 2642850 E-mail de contacto: mpsanabria@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de Nombramiento No. 128 de fecha 7 de febrero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL CEMIL Y SUS UNIDADES Y ADMINISTRADORA DE LA PLATAFORMA “NUEVO” SACES IU – CEMIL”
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1.administrar la plataforma “nuevo saces” (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el MEN a la IU CEMIL.. 2. realizar cronogramas, plantillas y procedimientos para el cargue oportuno de información en la plataforma saces. 3. realizar los cargues de la información de los procesos y procedimientos que requieran hacer la IU CEMIL ante el MEN. 4. hacer seguimiento a los diferentes procesos de registro calificado, renovación y modificación que se requieran cargar en la plataforma “nuevo saces”. 5. presentar reportes de los procesos que se adelantan en plataforma “nuevo saces” y dar respuesta a los diferentes requerimientos establecidos por el MEN. 6. realizar capacitación a las escuelas frente a la normatividad interna y externa que permita

	orientar los procesos de educación superior. 7. organizar y efectuar la gestión documental relacionada con la plataforma “nuevo saces”. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL. 9. Recepcionar y verificar la información suministrada por las diferentes escuelas y dependencias de la IU CEMIL. antes de ser cargadas a la plataforma “nuevo saces”. 10. liderar los procesos de obtención, modificación y/o renovación de registro calificado de la oferta académica de educación superior de la IU CEMIL y realizar acompañamiento y asesorías a las demás instituciones universitarias adscritas al centro de educación militar. 11. realizar acompañamiento al proceso de elaboración, compilación, recolección y construcción de la documentación necesaria de los programas de educación superior que desarrolla la IU CEMIL. para la solicitud, modificación y/o renovación de los registros calificados. 12. elaborar informes de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas de acuerdo con las condiciones de calidad para la renovación de registros calificados de los programas de educación superior ofertados por el CEMIL. y sus escuelas. 13. acompañar el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para la IU CEMIL. y los programas de educación superior ofertados. 14. liderar los simulacros de visita de pares académicos y organizar el desarrollo de la agenda de estas visitas de cara a la renovación de registros calificados de los diferentes programas ofertados por la IU CEMIL. 15. acompañar las visitas de pares académicos de los programas que deben adelantar procesos de renovación de registro calificado de los programas ofertados por la IU CEMIL. y asesorar las visitas a los programas ofertados por las demás instituciones universitarias adscritas al CEMIL. 16. acordar con los pares académicos las agendas de visita y los pormenores del desarrollo de la misma. 17. apoyar la coordinación académica y logística de las visitas de pares académicos. 18. apoyar a los directores de programa y asesores académicos en la elaboración de los comentarios a los informes de los pares académicos. 19. revisar y proponer ajustes a los instrumentos utilizados para realizar consulta de apreciación a los grupos de interés. 20. elaborar los cronogramas generales para llevar a cabo procesos de autoevaluación. 21. verificar y acompañar la construcción de los calendarios académicos para ser llevados al consejo académico. 22. revisar y hacer correcciones desde la parte académica, a las ayudas de los consejos académicos de la institución y asistir como invitado al mismo. 23. participar en el proceso de actualización estatutaria junto con el equipo de prestadores de servicio del CEMIL y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación. 24. realizar acompañamiento y presentar informe de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior del CEMIL y sus escuelas. 25. asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior. 26. afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al sistema general de seguridad social integral (salud- pensión-riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al sistema de riesgos laborales (arl) .de igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 27. colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. 28. guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 29. cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las

	políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 30. entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 31. entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones. 32. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. 33. todas las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato, se deben caracterizar por el buen trato entre el personal tanto civil como militar, se deben evitar rumores sin fundamentos que puedan afectar el buen nombre de una persona o de la institución a cualquier nivel. **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 de 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 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). 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 con 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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan no. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el comando del ejército nacional a través de la jefatura de estado mayor de planeación y políticas del ejército nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 de 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 especificas 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 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, power point, 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 "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta 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. mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** administrar la plataforma "nuevo saces" (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, trámites e información que emita el MEN a la IU CEMIL. Anexo. Evidencia Pantallazos Nuevo SACES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Fotografía Estado Programas	N/A	Seguimiento diario a la Plataforma NUEVO SACES





Obligación No. 8. Asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Reunión virtual para socialización del Decreto 1274 de 2023.

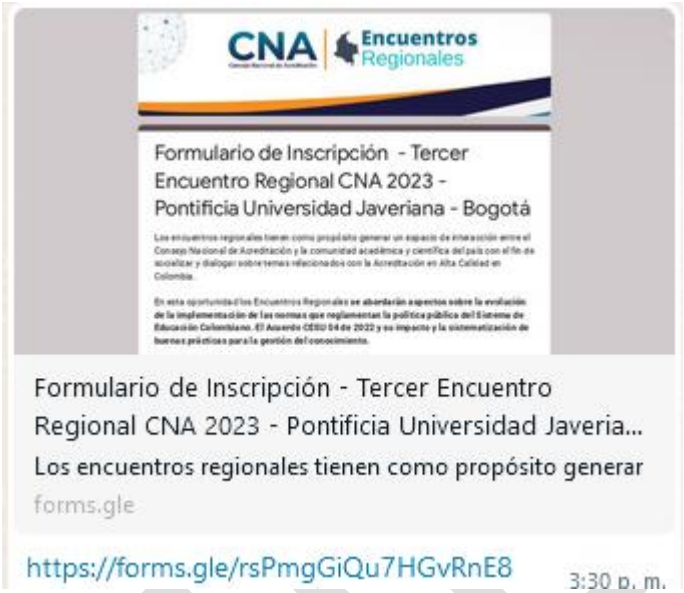
Anexo. Pantallazo invitación



Obligación No. 8. asistir a reuniones y/o capacitaciones que permitan garantizar la calidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Asistir al encuentro regional CNA 2023.

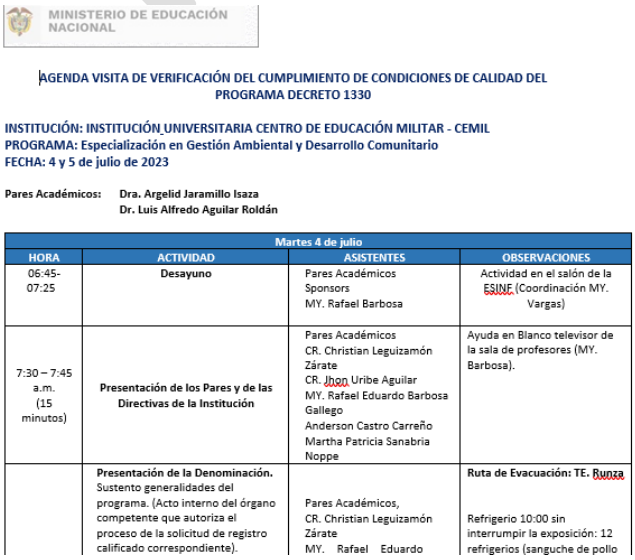
Anexo. Pantallazo formulario inscripción



Obligación No. 14. Liderar los simulacros de visita de pares académicos y organizar el desarrollo de la agenda de estas visitas de cara a la renovación de registros calificados de los diferentes programas ofertados por la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO :	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Preparación agenda de visita para presentar a los pares designados para el programa de Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario.

Anexo. Agenda propuesta y desarrollada en la visita de pares



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

AGENDA VISITA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE CALIDAD DEL PROGRAMA DECRETO 1330

INSTITUCIÓN: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR - CEMIL
PROGRAMA: Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario
FECHA: 4 y 5 de julio de 2023

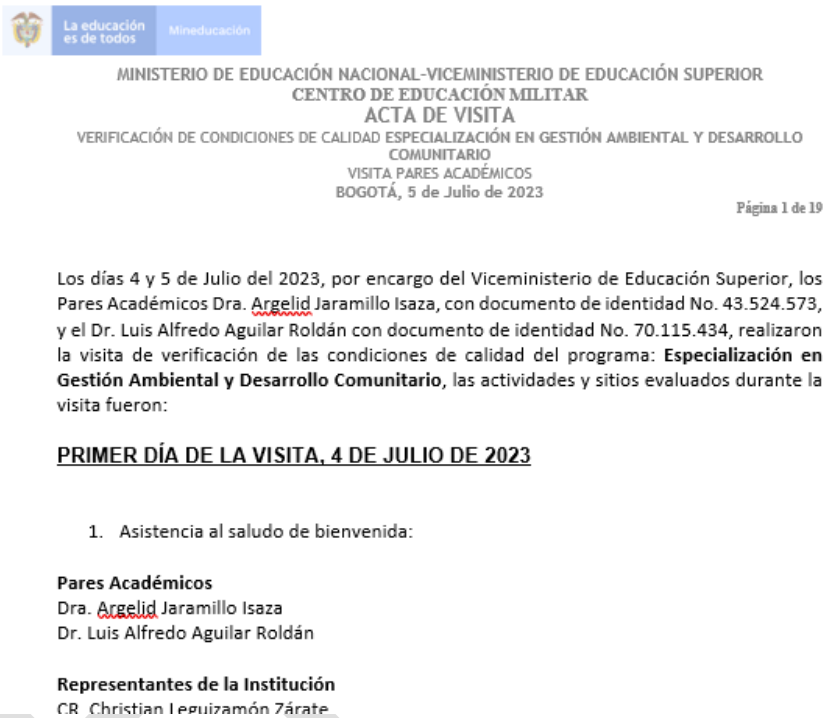
Pares Académicos: **Dra. Argelid Jaramillo Isaza**
Dr. Luis Alfredo Aguilar Roldán

Martes 4 de julio			
HORA	**ACTIVIDAD**	**ASISTENTES**	**OBSERVACIONES**
06:45-07:25	**Desayuno**	Pares Académicos Sponsors MY. Rafael Barbosa	Actividad en el salón de la ESINF (Coordinación MY. Vargas)
7:30 – 7:45 a.m. (15 minutos)	**Presentación de los Pares y de las Directivas de la Institución**	Pares Académicos CR. Christian Leguizamón Zárate CR. Jhon Uribe Aguilar MY. Rafael Eduardo Barbosa Gallego Anderson Castro Carreño Martha Patricia Sanabria Noppe	Ayuda en Blanco televisor de la sala de profesores (MY. Barbosa).
	Presentación de la Denominación. Sustento generalidades del programa. (Acto interno del órgano competente que autoriza el proceso de la solicitud de registro calificado correspondiente).	Pares Académicos, CR. Christian Leguizamón Zárate MY. Rafael Eduardo	**Ruta de Evacuación: TE. Runza** Refrigerio 10:00 sin interrumpir la exposición: 12 refrigerios (sanguche de pollo

Obligación No. 14. Liderar los simulacros de visita de pares académicos y organizar el desarrollo de la agenda de estas visitas de cara a la renovación de registros calificados de los diferentes programas ofertados por la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Asistencia en el desarrollo de agenda de visita de pares académicos para el programa de Esp. en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y elaboración del Acta de Cierre de visita.

Anexo: Acta de Cierre



La educación es de todos Mineducación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL-VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR
ACTA DE VISITA
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
VISITA PARES ACADÉMICOS
BOGOTÁ, 5 de Julio de 2023

Página 1 de 19

Los días 4 y 5 de Julio del 2023, por encargo del Viceministerio de Educación Superior, los Pares Académicos Dra. Argelid Jaramillo Isaza, con documento de identidad No. 43.524.573, y el Dr. Luis Alfredo Aguilar Roldán con documento de identidad No. 70.115.434, realizaron la visita de verificación de las condiciones de calidad del programa: **Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario**, las actividades y sitios evaluados durante la visita fueron:

PRIMER DÍA DE LA VISITA, 4 DE JULIO DE 2023

1. Asistencia al saludo de bienvenida:

Pares Académicos
Dra. Argelid Jaramillo Isaza
Dr. Luis Alfredo Aguilar Roldán

Representantes de la Institución
CR. Christian Leguizamón Zárate

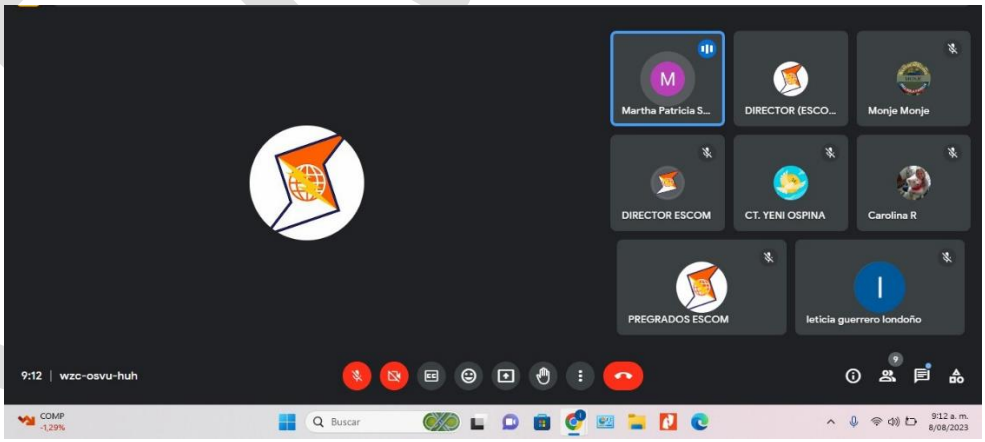
Obligación No. 14. Liderar los simulacros de visita de pares académicos y organizar el desarrollo de la agenda de estas visitas de cara a la renovación de registros calificados de los diferentes programas ofertados por la IU CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Acompañar los dos últimos simulacros de la Escuela de Comunicaciones para el programa que recibe visita de pares académicos. Visita presencial y reunión virtual.

Anexo: Fotografía reunión



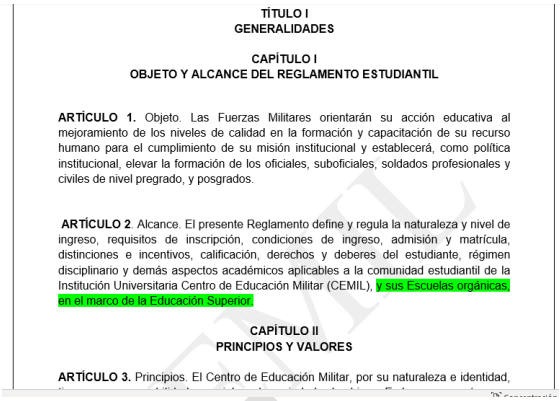




Obligación 23. Participar en el proceso de actualización estatutaria junto con el equipo de prestadores de servicio del CEMIL y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Realizar lectura y propuesta de ajuste para los acuerdos 02 y 03 y realizar las mesas de trabajo correspondientes para ser presentados en el Consejo Académico.

Anexo. Fotografía



TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1. Objeto. Las Fuerzas Militares orientarán su acción educativa al mejoramiento de los niveles de calidad en la formación y capacitación de su recurso humano para el cumplimiento de su misión institucional y establecerá, como política institucional, elevar la formación de los oficiales, suboficiales, soldados profesionales y civiles de nivel pregrado, y posgrados.

ARTÍCULO 2. Alcance. El presente Reglamento define y regula la naturaleza y nivel de ingreso, requisitos de inscripción, condiciones de ingreso, admisión y matrícula, distinciones e incentivos, calificación, derechos y deberes del estudiante, régimen disciplinario y demás aspectos académicos aplicables a la comunidad estudiantil de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar (CEMIL), y sus Escuelas orgánicas, en el marco de la Educación Superior.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 3. Principios. El Centro de Educación Militar, por su naturaleza e identidad,

Obligación No. 22. revisar y hacer correcciones desde la parte académica, a las ayudas de los consejos académicos de la institución y asistir como invitado al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	N/A	N/A	Asistencia al Consejo Académico.

Anexo: Enlaces a las reuniones

Consejo Académico ordinario No. 020 del 11 de julio de 2023
MODALIDAD: Virtual
FECHA: Julio 11 de 2023
HORA: 15:00 hrs
LINK: meet.google.com/rra-vqth-kyb

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
OMITIDA LA VOTACIÓN

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.
https://forms.gle/e6KEQWYQf4hLwSUu9

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
https://forms.gle/UtyxmJmMrxaXP6h17

EDUCACIÓN MILITAR

4. CEMIL - SOLICITUD APROBACIÓN EXÁMENES DE COMPETENCIA PROFESIONAL PARA ASCENSO DE C3 A CS EXTRADIRECTIVA
https://forms.gle/KBNk6ndpSzvAUjwR8

5. ESCOM – SOLICITUD REPROGRAMACIÓN CURSO GESTIÓN TICS.
https://forms.gle/gey3JtTTmu5V9GoZ7

Consejo Académico Extraordinario No. 021 del 14 de julio de 2023
MODALIDAD: Virtual
FECHA: Julio 14 de 2023
HORA: 08:00 hrs
LINK: meet.google.com/gbt-jxzg-ekp

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
OMITIDO

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.
https://forms.gle/RYxZ3NsTgJoii4oLA

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
https://forms.gle/ogMFVpd59hvWwsZM6

EDUCACIÓN MILITAR

4. ESING - SOLICITUD APROBACIÓN PÉRDIDA DEL CURSO A UN PERSONAL ALUMNO DEL CURSO FORMACIÓN DE INSTRUCTORES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.
https://forms.gle/9QuQ8ZbVx4sLoefo8

EDUCACIÓN SUPERIOR

5. CEMIL - SOLICITUD MODIFICACIÓN FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LOS

Consejo Académico Extraordinario No. 022 del 25 de julio de 2023
MODALIDAD: Virtual
FECHA: Julio 25 de 2023
HORA: 17:00 hrs
LINK: meet.google.com/xty-qsxf-khk

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
Omitido

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA.
https://forms.gle/wsGwS6PARqmmXcrM7

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
https://forms.gle/fPShmh2gkyUqqG5b6

EDUCACIÓN MILITAR

4. CEMIL SOLICITUD APROBACIÓN GRADUADO DE HONOR INTEGRAL CURSO CAPINTE II-2023.
https://forms.gle/gyWscJoQtt8dsnQn9

11. CONSTANCIAS	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, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá, septiembre de 2023.

_____

MARTHA PATRICIA SANABRIA NOPPE
C.C. 51.671.525 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CENAL