INFORME DE GESTIÓN No. **03**
Bogotá (Cundinamarca), **ABRIL** 2025

1. No. DEL CONTRATO	102-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101027662 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 13425 Fecha expedición: 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $32.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación 52.206.656 Nacionalidad: colombiana Dirección: CALLE 70 N° 94-08 APTO 101 Teléfono de contacto: 3225987008 E-mail de contacto: claudiamramirez1025@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY RAMIREZ NEIRA JULIÁN GUILLERMO Cargo: OFICIAL ASEGURAMIENTO CALIDAD EDUCATIVA Resolución de nombramiento: No. 00000359 DEL 07 DE ENERO 2025 Teléfono de contacto 3202452836 E-mail de contacto: julian.ramirezne@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y CORRECTOR DE ESTILO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del ejército nacional. (diariamente). 2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación. (01 por semana) 3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del departamento. (01 bimestral). 4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE. (de acuerdo con la necesidad). 5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento. (semanalmente). 6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.) (mensual).

	7. Realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia (mensual). 8. Realizar el proceso de cargue de información del FURAG a la página web de la Fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual). 9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos. (cuando se presente el caso). 10. Asistir, acompañar, organizar y participar en todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc. 11. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército. 12. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación. 13. Actualizar lineamientos encaminados al fortalecimiento de la educación virtual vigente, articulados a la PEFuP y las directrices del Ministerio de Educación y del Ministerio de Defensa Nacional. 14. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP por parte del sistema de educación del Ejército Nacional. 15. Acompañamiento a las reuniones convocadas por MDN y J7 relacionadas con la mesa tic del AVAFP, con el fin de garantizar su implementación en la Fuerza. 16. Establecer coordinaciones con los administradores de las Unidades no educativas del AVAFP, para hacer uso adecuado de las herramientas de la plataforma y que permita el apoyo a la presencialidad. 17. Realizar el diseño gráfico de los lineamientos, guías y otros documentos, que se requieran por parte de los procesos del Departamento de Educación Militar. 18. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⁾ 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. ⁾ 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.

CEDE 7

	⎪ 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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2025232009153663	Alistamiento acompañamiento programa
02	OFICIO	2025232008978603	Informe política de bienestar marzo 2025
03	OFICIO	2025232009061483	Informe Ayacucho1
04	CIRCULAR	2025232009341073	Citación reunión
05	CIRCULAR	2025232009354373	Cronograma actividades programa PPR
06	OFICIO	2025232009744813	Solicitud información circular N° 2025232006404483
07	CIRCULAR	2025232009687963	Solicitud información
08	OFICIO	2025232009759183	Solicitud información cursos y programas escuelas de formación
09	OFICIO	2025232009598883	Autorización ingreso UMNG al CENAE
10	OFICIO	2025232009716393	Informe término visita acompañamiento PPR 2024-2,2025-1 BR10
11	OFICIO	025232009838893	Alistamiento acompañamiento programa
12	CIRCULAR	2025232009863923	Plazo escolarización
13	OFICIO	2025232009983363	Remisión informe BR10
14	OFICIO	2025232009768433	Estado creación cursos
15	OFICIO	2025232010038413	No asistencia visita acompañamiento PPR 2024-2,2025-1 BR12
16	OFICIO	2025232010038683	Solicitud información Plan N° 00002143/2025 - Sistema FOCIS
17	OFICIO	2025232010037323	Informe capacitaciones PIC mes de marzo 2025
18	OFICIO	025232010152003	Informe Programa Preparación para el Retiro
19	OFICIO	2025232010290513	Envío informes cumplimiento capacitaciones PIC 2025
20	OFICIO	2025232010311133	Cumplimiento PIC tema específico mes de mayo COFIP segundo documento

CEDE 7

21	OFICIO	2025232010312613	Tema específico mayo CEDE1
22	OFICIO	2025232010309223	Tema específico mayo DAVAA
23	OFICIO	2025232010308483	Tema Específico mayo CEDE11
24	OFICIO	2025232010306673	Tema específico abril CEDE10
25	OFICIO	2025232010306123	Tema transversal mayo CEDE3
26	OFICIO	2025232010307343	Tema específico mayo COFIP
27	OFICIO	2025232000888321	informe DD.HH. y DIH género
28	OFICIO	2025232000912851	Respuesta circular N° 0125003464902
29	OFICIO	2025232010488653	Remisión propuestas JAPON
30	OFICIO	2025232010536493	Hitos Presidenciales
31			Plan Curso Avanzado Arte y Diseño operacional 9abril2025
32	CIRCULAR	2025232010626453	Difusión evaluación y certificación competencias laborales
33	OFICIO	2025232010760653	Aplicación Encuesta Escolaridad
34	OFICIO	2025232010789993	Nombramiento administrador del programa de Lenguas Extranjeras
35	OFICIO	2025232011162753	Seguimiento programas educación superior
36	CIRCULAR	2025232011164703	Grupo de trabajo vinculación médicos UMNG al cuerpo administrativo
37	OFICIO	2025232011166513	Alistamiento acompañamiento programa
38	CIRCULAR	2025232011264463	Reunión vinculación médicos UMNG al cuerpo administrativo
39	OFICIO	2025232011265273	Cronograma capacitación extracurricular mes de mayo Directiva
40	OFICIO	2025232011308493	Informe Visitas Armada Nacional
41	OFICIO	2025232011314723	Informe Diplomado de proyectos del MDN
42	OFICIO	2025232011320393	Asistencia reunión estrategia nivelación básica y media
43	CIRCULAR	2025231008942293	Grupo de trabajo entrenamiento drones de lanzamiento
44			Plan Viáticos CEMIL
45			Plan Entrenamiento TE A CT ESACE
46	CIRCULAR	2025231010317083	Grupo de trabajo revitalización
47	CIRCULAR	2025231010476503	Grupo de trabajo actualización Directivas Permanentes
48	CIRCULAR	2025231010492383	Difusión Boletín
49	OFICIO	2025231010552343	Respuesta oficio radicado Nº 0125002286202
50	OFICIO	2025231010554333	Informe presentación Suboficial
51	OFICIO	2025231010477163	Grupo de trabajo entrenamiento artillería de campaña
52	OFICIO	2025231010713643	Modificación entrenamiento institucional primer semestre 2025
53	OFICIO	2025231010772133	Cumplimiento al programa de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento
54	CIRCULAR	2025231011061923	Solicitud Estudio de Estado Mayor creación BEOPE
55	CIRCULAR	2025231011093113	Grupo de trabajo entrenamiento BADRE
56	CIRCULAR	2025231010713643	Modificación entrenamiento institucional primer semestre 2025
57	OFICIO	2025231010784663	Aclaración Circular N 2024231000581583 “Ajuste cantidad munición a emplear ejercicios de tiro”
58	OFICIO	2025231010637413	Informe plan de acción i trimestre(1)
59	CIRCULAR	2025231011250013	Grupo de trabajo verificación viáticos y pasajes

CEDE7

60	OFICIO	2025231011061923	Solicitud Estudio de Estado Mayor creación BEOPE
61	OFICIO	2025231011387113	Actividades DANTE mes de abril
62	OFICIO	2025233008759133	Actualización proyectos investigación desarrollo 2025
63	OFICIO	2025233008778463	Actualización información Sistema Ciencia y Tecnología 2025
64	CIRCULAR	2025233009300383	Participación personal FILBO 2025
65	CIRCULAR	2025233009542633	Cumplimiento Plan N° 00041754
66	CIRCULAR	2025233009705043	Validación misiones particulares Directiva 118/2021
67	CIRCULAR	2025233009706823	Validación misiones particulares Directiva 118/2021
68	OFICIO	2025233009709293	Cumplimiento misiones particulares Plan
69	OFICIO	2025233009708233	Cumplimiento misiones particulares Plan
70	OFICIO	2025233009708603	Cumplimiento misiones particulares Plan
71	OFICIO	2025233009708733	Cumplimiento misiones particulares Plan
72	OFICIO	2025233009709083	Cumplimiento misiones particulares Plan
73	OFICIO	2025233009708423	Cumplimiento misiones particulares Plan
74	OFICIO	2025233010349233	Participación Foro Académico
75	OFICIO	2025233010483403	Solicitud autorización servicios informáticos
76	CIRCULAR	2025231008971193	Envío Línea de Tiempo Autoevaluación Segundo Nivel OTAN
77			Plan MFO Comité Móvil Entrenamiento
78	OFICIO	2025230010117823	Solicitud autorización y suministro del uniforme N° 1A (clima cálido)
79	OFICIO	2025230011069253	Solicitud felicitación Visita Asesora Equipo OCC – OTAN
80	OFICIO	2025230011065563	Solicitud felicitación Visita Asesora Equipo OCC – OTAN
81	OFICIO	2025230011126263	Envío carta de invitación SEL 2
82	OFICIO	2025231011094833	Citación reunión coordinación elaboración plan SEL2
83	OFICIO	2025230011465773	Solicitud incorporación y dados gratuidad matrícula desde 2022 hasta el 2025
84	OFICIO	2025231011387113	Actividades DANTE mes de abril
85	OFICIO		Concepto Idoneidad MY ALVAREZ
86	OFICIO	2025230008950033	Informe capacitación Quinta División
87	OFICIO	2025230009141553	Solicitud traslado personal CEDE7
88	OFICIO	2025230007473143	Necesidades prestadores servicio vigencia 2026
89	OFICIO	2025230009149653	Solicitud mantenimiento vehículo
90	OFICIO	2025230009545123	Turnos permiso Semana santa
91	OFICIO	2025230009876833	Cumplimiento Programa de Inducción al Cargo
92	OFICIO	2025230010294983	Respuesta Circular N° 2025112009305743
93	OFICIO	2025230010335943	Solicitud cambio turno vacaciones
94	OFICIO	2025230010293193	Solicitud cambio supervisores Contratos de prestación de servicios CEDE7
95	OFICIO	2025230010520033	Anulación solicitud pago de viáticos
96	OFICIO	2025232009851743	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
97	OFICIO	2025230010679203	Memorador de Actividades

CEDE7

98	OFICIO	2025230011465773	Solicitud incorporación y dados gratuidad matrícula desde 2022 hasta el 2025
99	OFICIO	2025231011387113	Actividades DANTE mes de abril
100	OFICIO	2025230010418593	Solicitud Ampliación Alcance Sistema Integrado de Gestión
101	OFICIO	2025230000778441	Respuesta solicitud propuesta suscripción convenio de colaboración
102	OFICIO	2025232008024203	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
103	OFICIO	2025232009863123	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
104	OFICIO	2025232009845153	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
105	OFICIO	2025232009842443	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
106	OFICIO	2025232009847203	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
107	OFICIO	2025232009848113	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
108	OFICIO	2025232009851743	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
109	OFICIO	2025232009850423	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
110	OFICIO	2025232009849063	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
111	OFICIO	2025232009859293	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
112	OFICIO	2025232009860413	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
113	OFICIO	2025232009986063	Respuesta oficio N° 2025744009267313
114	OFICIO	2025232009875323	Informe Seguimiento Convenio Educativo Vigente
115	OFICIO	2025230000773851	Respuesta oficio N° 1984 del 24 de diciembre del 2024
116	OFICIO	2025230000774891	Respuesta peticiones N° 1165698,1165651 y 1165695
117	OFICIO	2025230008813603	Respuesta Oficio N° 2025251007341273
118	OFICIO	2025230008820303	Remisión por competencia Oficio N° 2025251007341273
119	OFICIO	2025230008827863	Respuesta oficio N° 2025116008063213
120	OFICIO	2025230009804623	Informe cumplimiento petición señor JUAN FERNANDO ESPINAL RAMIREZ
121	OFICIO	2025230009946773	Respuesta HR. 2025107009907473
122	OFICIO	2025230009971573	Informe cumplimiento orden N° 25 - 1897
123	OFICIO	2025230009985813	Respuesta Oficio N° 2025251007341273
124	OFICIO	2025230009986933	Remisión por competencia oficio N° 2025115000476062
125	OFICIO	2025230010503783	Respuesta oficio N° 2025390009311493
126	OFICIO	2025230007738413	Impactos y déficit AP 2026
127	OFICIO	2025230007774283	Anteproyecto presupuesto 2026 “hora cátedra” y remuneración profesores militares
128	OFICIO	2025230007492343	Suspensión apoyos institucionales 2025
129	OFICIO	2025230009360653	Solicitud caracterización SISBENIV listado aspirantes EMSUB (I periodo académico 2025)
130	OFICIO	2025230009882133	Pre-comité CITI recursos PEFuP 2025
131	OFICIO	2025230011099923	Proyección de necesidades recursos

CEDE 7

			PEFuP 2025
132	OFICIO	2025230011105643	Solicitud información cursos ESG
133	OFICIO	2025230011111323	Respuesta información trámite levantamiento previo concepto gratuidad matrícula académica

2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las Unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	004	LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME CAMUFLADO PARA LOS PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA (POR) DEL EJÉRCITO NACIONAL. (CEDE9)
2	BOLETÍN	005	DAR A CONOCER LOS LINEAMIENTO DE GOBERNABILIDAD

3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del Departamento.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	003	SE SUBIERON LOS PLANES, BOLETÍN.

6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.)

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

7. Realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DIFUSION	003	CLIMA ORGANIZACIONAL

8. Realizar el proceso de cargue de información del FURAG a la página web de la Fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	002	SE CONTESTÓ FORMULARIO FURAG 2024

CEDE7

9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

10. Asistir, acompañar, organizar y participar en todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

11. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BORRADOR	003	SE ENCUENTRA EN DESARROLLO EL BORRADOR DE LA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN VIRTUAL. CONCEPTUALIZACIÓN

12. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

13. Actualizar lineamientos encaminados al fortalecimiento de la educación virtual vigente, articulados a la PEFuP y las directrices del Ministerio de Educación y del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BORRADOR	003	SE ENCUENTRA EN DESARROLLO EL BORRADOR DE LA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN VIRTUAL. CONCEPTUALIZACIÓN

14. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP por parte del sistema de educación del Ejército Nacional.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

15. Acompañamiento a las reuniones convocadas por MDN y J7 relacionadas con la mesa tic del AVAFP, con el fin de garantizar su implementación en la Fuerza

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

16. Establecer coordinaciones con los administradores de las Unidades no educativas del AVAFP, para hacer uso adecuado de las herramientas de la plataforma y que permita el apoyo a la presencialidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BORRADOR	002	LINEAMIENTOS ADMINISTRADORES GENERALES DEL EJÉRCITO AVAFP 2025

17. Realizar el diseño gráfico de los lineamientos, guías y otros documentos, que se requieran por parte de los procesos del Departamento de Educación Militar.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

CEDE 7

	18. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. **Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.** 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)
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, en el mes de ABRIL 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ
CC. 52.206.656
Contrato No. 102-CENACPERSONAL-2025

CEDE7