



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

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá D.C, SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 265 CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101032952 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 06 de febrero de 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA , Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. 15324 Fecha expedición: 8 de febrero de 2024 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: 02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: (Nación (10) Recurso: 10 Valor total: \$41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre: Brenda Nicole Prada Ayala Identificación: 1.015.447.562 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 126 # 47b – 32 ap. 401 Teléfono de contacto: 3167033413 E-mail de contacto: brenda.prada24@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Gabriel Bonilla Salamanca Cargo: Oficial de Instrucción y Entrenamiento Resolución de Nombramiento: ((No. 266 – 31 de enero 2024)
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesor de evaluación y estadísticas e internacionalización
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Consolidar y llevar la estadística semanal del personal de Instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se Encuentra vinculado al CEMIL y sus unidades en coordinación con la Vicerrectoría académica. (tabla de movilidad) 2. Consolidar el informe de actividades quincenal del personal de Acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando. (reporte semanal - novedades de personal extranjero) 3. Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los Convenios bilaterales en que participe el CEMIL y sus unidades. (avance de Los bilaterales) 4. Consolidar y participar en el proceso de construcción de las fichas Técnicas de la oferta internacional del CEMIL y sus unidades. (elaboración Para la vigencia 2024), fecha de entrega el 1 de diciembre del 2023. 5. Realizar la base de datos de las entidades que trabajan en el proceso De internacionalización de las universidades, establecer los contactos Necesarios para gestionar el ingreso del CEMIL en ellas, de lo cual se deberá informar quincenalmente sobre los avances planteados. (convenios) 6. Realizar seguimiento del programa de bilingüismo del ministerio de Defensa nacional (MDN) programando los exámenes semestrales del Personal de planta del CEMIL y sus

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



00010-1



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

- unidades, con el fin de presentar Pruebas del nivel de idioma ante la escuela de idioma y dialecto del Ejército.
7. Participar en la alimentación continua de los contenidos del espacio en La página web del CEMIL del área de internacionalización.
 8. Mantener actualizado el archivo 2024 de acuerdo con las normas de la Ley general de archivo vigentes organizándolo de acuerdo con la tabla De retención documental vigente de la sección o dirección, según la Última norma de archivo, con el fin de mantener las bandejas de Administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda Durante la ejecución del presente contrato.
 9. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector calle 102 no 7 – 80 cantón norte Bogotá.
 10. Asesorar, elaborar informes y documentación que sean afines al Cargo de su cargo, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos Por el comando superior.
 11. Las demás que puedan surgir de las anteriores.
 12. Obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión En la ejecución del contrato.
 13. Participar de todas las actividades programadas por la unidad.
 14. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
 15. Realizar seguimiento y control a las unidades del CEMIL en cuanto al Diligenciamiento del cusicur. Se anexa foto del archivo en excel donde se Hace seguimiento y control de los cursos que inician y finalizan por cada Una de las escuelas. (el informe es del cedoc y se envía todos los viernes Para el control de las estadísticas).
 16. Verificar la información enviada por cada una de las escuelas el día Miércoles de cada semana en cuanto a los cursos vigentes y finalizados, Al principio debían enviar el reporte al correo institucional zimbra del Mayor, jefe de control y registro en el área de Evaluación y estadística, ya después se creó un drive para que cada una De las escuelas dejará en archivo con fecha y hora estipulada para el Control de cada una de las novedades que se tienen semanal.
 17. Verificar semana a semana el inicio y termino de los cursos generados Del CEMIL y sus unidades mediante un archivo power point cargado en el Drive, para que estos sean enviados a la ayudantía.
 18. Validar con la lista de chequeo creada por evaluación y estadística Los requerimientos para la verificación correcta de los diplomas, esta es Firmada tanto por el oficial y suboficial encargado de cada unidad del CEMIL, por el mayor reyes garzón sergio jefe del área y por el inspector De estudios quien verifica la información dada por cada una de las Unidades del CEMIL.
 19. Diligenciar el libro del registro de los diplomas de educación Superior, educación militar y educación complementaria para los cursos Correspondientes del CEMIL y sus unidades.
 20. Generar semana a semana el reporte a la cedoc sobre el Diligenciamiento correcto del cusicur, para la retroalimentación General, enviando las dinámicas actualizadas para obtener unas Estadísticas más reales sobre el personal que se encuentra Capacitándose en este momento.
 21. Revisar las pautas establecidas para los requerimientos de grado 2023, De los cursos de educación superior durante la finalización de estos con El formato creado por el área de evaluación y estadística.
 22. Realizar constantemente revisión de los cursos y registro de libros De educación superior que culminan para el control y registro de los Mismos de acuerdo a las fechas que se encuentran estipuladas en el Cusicur 2023, es decir las mismas que están en la oferta académica del CEMIL y sus unidades.
 23. Efectuar el seguimiento y control a la sabana de notas y kardex de los Cursos en proceso de graduación del CEMIL y sus unidades.
 24. Verificar de forma correcta los diplomas en cuanto al nombre, Apellido, cédula, expedición, el correcto orden de las firmas con los Respectivos nombres y cargos, para proceder a que el director del CEMIL Los firme y del aval para su respectiva entrega.
 25. Actualizar y mantener organizado el archivo 2024 de acuerdo con las Normas de la ley general de archivo vigentes organizándolo de acuerdo Con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la última norma de archivo, con el fin de mantener las bandejas de Administración del sistema orfeo en cero (0) así calle 102 no 7 – 80

PATRIA HONOR LEALTAD





cantón Norte bogotá.

26. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector del CEMIL, jefe de sección jurídica o quienes hagan sus veces, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

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 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 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, 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 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 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

PATRIA HONOR LEALTAD





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

contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO 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, 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 "cláusula 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 que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 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 una 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

PATRIA HONOR LEALTAD



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

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.

Obligación No. 1: consolidar y llevar la estadística semanal del personal de instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se encuentra vinculado al CEMIL y sus unidades en coordinación con la vicerrectoría académica. (tabla de movilidad)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA SEPTIEMBRE 06
02	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA SEPTIEMBRE 13
03	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA SEPTIEMBRE 20

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

COMISIONES EXTERIORES ENTRANTES - ALUMNOS											
DEL 30 DE AGOSTO AL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2024											
No.	País de	Fuente	Grado	Nombre Completo	Número de	Escuela de capacitación	Unidad	Programa académico a realizar	Fecha de	Fecha de	Observaciones
1	Malta	E.C	TE	DAVID NICOLAS SAMINCO	302743	Escuela de Unidades Militares y Escuelas del Ejército	CEML	Cursobachato de Cautión	03-nov-24	03-nov-24	NA
2	Brazil	E.C	SM	EMANUEL DENNER MOREIRA MUNIZ	003.476.554-0	Escuela de Armas Combinadas del Ejército	CEML	Programa Integral de Alta Jerarquía (PIAJ)	07-jun-26	27-nov-24	NA
3	Ecuador	E.C	TE	HOMER HERRERO GALVÁN CARRERON	10447394	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de Poligrafiá	19-jul-24	19-nov-24	NA
4	Ecuador	E.C	CP	JHON PATRICK JARAMILLO HENRIZ	10429633	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de Poligrafiá	19-jul-24	19-nov-24	NA
5	Ecuador	E.C	TE	ERIK OLIVERA CASALLUELA	10540848	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de observación y seguimiento aéreo	15-ago-24	05-nov-24	NA
6	Malta	E.C	CT	ELIZENZO ALVARO BARBOSA CASAREJO	8462751020352	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA
7	Ecuador	E.C	CT	CRISTIAN PABLO OBANDO RAMIRO	4004103	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA
8	Ecuador	E.C	ST	SOFIA NICOLE PECOLARREZ	4652496	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA

COMISIONES EXTERIORES ENTRANTES - ALUMNOS											
DEL 06 DE SEPTIEMBRE AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024											
No.	País de	Fuente	Grado	Nombre Completo	Número de	Escuela de capacitación	Unidad	Programa académico a realizar	Fecha de	Fecha de	Observaciones
1	Malta	E.C	TE	DAVID NICOLAS SAMINCO	302743	Escuela de Unidades Militares y Escuelas del Ejército	CEML	Cursobachato de Cautión	03-nov-24	03-nov-24	NA
2	Brazil	E.C	SM	EMANUEL DENNER MOREIRA MUNIZ	003.476.554-0	Escuela de Armas Combinadas del Ejército	CEML	Programa Integral de Alta Jerarquía (PIAJ)	07-jun-26	27-nov-24	NA
3	Ecuador	E.C	TE	HOMER HERRERO GALVÁN CARRERON	10447394	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de Poligrafiá	19-jul-24	19-nov-24	NA
4	Ecuador	E.C	CP	JHON PATRICK JARAMILLO HENRIZ	10429633	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de Poligrafiá	19-jul-24	19-nov-24	NA
5	Ecuador	E.C	TE	ERIK OLIVERA CASALLUELA	10540848	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de observación y seguimiento aéreo	15-ago-24	05-nov-24	NA
6	Malta	E.C	CT	ELIZENZO ALVARO BARBOSA CASAREJO	8462751020352	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA
7	Ecuador	E.C	CT	CRISTIAN PABLO OBANDO RAMIRO	4004103	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA
8	Ecuador	E.C	ST	SOFIA NICOLE PECOLARREZ	4652496	Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	CEML	Curso de contrainteligencia	15-ago-24	12-nov-24	NA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



003110.1



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

**COMISIONES EXTERIORES SALIENTES - ALUMNOS
DEL 13 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

No.	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción	Nombre del Comisionado	Grado	Función	Destino	Estado	Fecha de Emisión del Documento	Fecha de Recepción del Documento	Unidad	Sección	Salida	Retorno	Observaciones	Estado
1	13/09/24	13/09/24	CAROL GONZALEZ GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
2	13/09/24	13/09/24	ANDRÉS FERNÁNDEZ PEREZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
3	13/09/24	13/09/24	ANDRÉS FERNÁNDEZ PEREZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
4	13/09/24	13/09/24	SANDRA DÍAZ GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
5	13/09/24	13/09/24	BERNARDO PEREZ DEL ROSARIO	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
6	13/09/24	13/09/24	EDUARDO DE LA ROSA PARRA	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
7	13/09/24	13/09/24	CAROLINA BERNIERI	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
8	13/09/24	13/09/24	CHRISTIAN OFELIA RAMIREZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
9	13/09/24	13/09/24	YONIS GARCIA GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
10	13/09/24	13/09/24	YONIS GARCIA GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
11	13/09/24	13/09/24	YONIS GARCIA GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
12	13/09/24	13/09/24	YONIS GARCIA GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
13	13/09/24	13/09/24	YONIS GARCIA GONZALEZ	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
14	13/09/24	13/09/24	GARCIA CALDERON NELSON	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
15	13/09/24	13/09/24	GARCIA CALDERON NELSON	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
16	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
17	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
18	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
19	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
20	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
21	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
22	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
23	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
24	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
25	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
26	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
27	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
28	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
29	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO
30	13/09/24	13/09/24	JUAN CARLOS JOYAN	OFICIAL	Comisión de Salientes	Comisión de Salientes	Activa	13/09/24	13/09/24	COMC	ESADIN	SI	SI	NO	NO

Obligación No. 2: consolidar el informe de actividades quincenal del personal de acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando. (reporte semanal - novedades de personal extranjero)

Obligación No. 9. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector calle 102 no 7 – 80 cantón norte Bogotá.

Obligación No. 26. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector del CEMIL, jefe de sección jurídica o quienes hagan sus veces, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO:
01	Oficio	2024980023502 023	Novedades movilidad académica
02	Oficio	2024980024190 493	Novedades movilidad académica
02	Oficio	2024980025081 413	Novedades movilidad académica



PATRIA HONOR LEALTAD

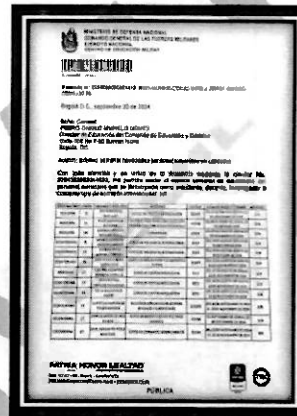
Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB3101



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



Obligación No. 3. Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los Convenios bilaterales en que participe el CEMIL y sus unidades. (avance de Los bilaterales)

OBSERVACIÓN: Esta obligación se cumple los días 26 de cada mes, motivo por el cual no se envía soporte de la actividad, pero se puede verificar el cumplimiento a través del sistema ORFEO.

Obligación No. 4: consolidar y participar en el proceso de construcción de las fichas técnicas de la oferta internacional del CEMIL y sus unidades. (elaboración para le vigencia 2024)

Obligación No. 9. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector calle 102 no 7 – 80 cantón norte Bogotá.

Obligación No. 26. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con Los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación Militar y subdirector del CEMIL, jefe de sección jurídica o quienes hagan sus veces, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	OFICIO	20249800246642 03	FICHAS TÉCNICAS OFERTA INTERNACIONAL ACADÉMICA 2025 – ESUME BÁSICO DE CABALLERÍA MONTADA PARA OFICIALES

PATRIA HONOR LEALTAD

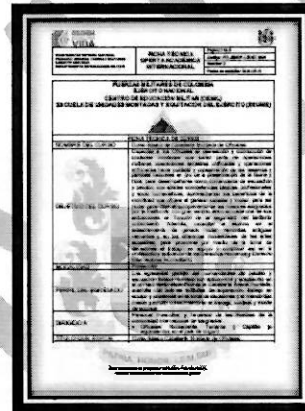
Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8115-1



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



OBSERVACIÓN: Esta actividad se cumplió en el mes de julio, pero cuando se solicita información para el personal extranjero se vuelven a verificar y se envían nuevamente a la unidad superior si hay alguna modificación de las fichas técnicas

Obligación No. 5. Realizar la base de datos de las entidades que trabajan en el proceso De internacionalización de las universidades, establecer los contactos Necesarios para gestionar el ingreso del CEMIL en ellas, de lo cual se deberá informar quincenalmente sobre los avances planteados. (convenios)

OBSERVACIÓN: La realización de los convenios no fue delegada a la inspección de estudios, ya que de esta función se encarga el B9.

Obligación No. 6. Realizar seguimiento del programa de bilingüismo del ministerio de Defensa nacional (MDN) programando los exámenes semestrales del Personal de planta del CEMIL y sus unidades, con el fin de presentar Pruebas del nivel de idioma ante la escuela de idioma y dialecto del Ejército.

OBSERVACIÓN: A la fecha no se ha cumplido dicha función, no se han programado exámenes de idioma en la Escuela de Idiomas del Ejército.

Obligación No. 7. Participar en la alimentación continua de los contenidos del espacio en La

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



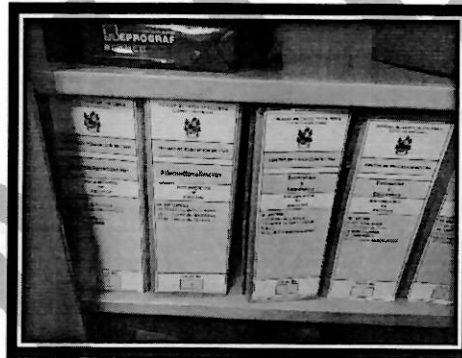
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR**

página web del CEMIL del área de internacionalización.

OBSERVACIÓN: La obligación no se ha cumplido, ya que los eventos internacionales han sido reportados por Ciencia y Tecnología de cada escuela, ya que son actividades propias de cada unidad.

Obligación No. 8: Mantener actualizado el archivo 2024 de acuerdo con las normas de la Ley general de archivo vigentes organizándolo de acuerdo con la tabla De retención documental vigente de la sección o dirección, según la Última norma de archivo, con el fin de mantener las bandejas de Administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda Durante la ejecución del presente contrato.

Obligación No. 25. Actualizar y mantener organizado el archivo 2024 de acuerdo con las Normas de la ley general de archivo vigentes organizándolo de acuerdo Con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la última norma de archivo, con el fin de mantener las bandejas de Administración del sistema orfeo en cero (0) así calle 102 no 7 – 80 cantón Norte Bogotá.



OBSERVACIÓN: Se evidencia el archivo de la oficina debidamente organizado y con la TRD respectiva a las actividades realizadas.

Obligación No. 10. Asesorar, elaborar informes y documentación que sean afines al Cargo de su cargo, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos Por el comando superior.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Documento	N/A	Certificado de estudios
02	Documento	N/A	Sábana de notas
03	Documento	N/A	Sábana de notas
04	Documento	N/A	Sábana de notas
05	Documento	N/A	Sábana de notas

PATRIA HONOR LEALTAD

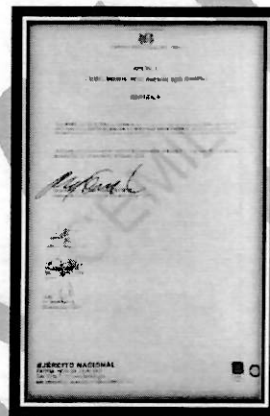
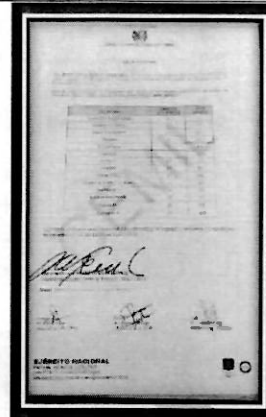
Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SOE310-1

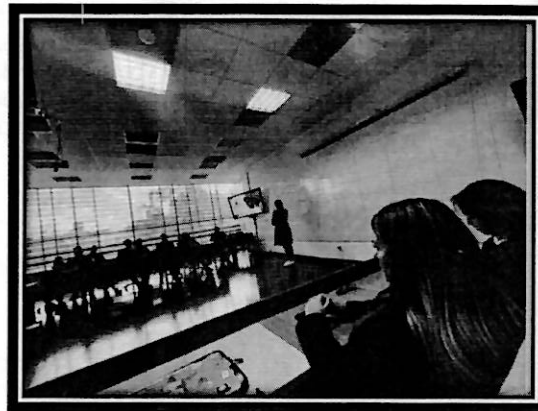


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR**



Obligación No. 13. Participar de todas las actividades programadas por la unidad.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Imagen	N/A	Reunión prestadores de servicios



PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



9C810-1



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

Obligación No. 15. Realizar seguimiento y control a las unidades del CEMIL en cuanto al Diligenciamiento del cusicur. Se anexa foto del archivo en excel donde se Hace seguimiento y control de los cursos que inician y finalizan por cada Una de las escuelas. (el informe es del cedoc y se envía todos los viernes Para el control de las estadísticas).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CUSICUR	N/A	CUSICUR ESING
02	CUSICUR	N/A	CUSICUR ESPOM

Obligación No. 16. Verificar la información enviada por cada una de las escuelas el día Miércoles de cada semana en cuanto a los cursos vigentes y finalizados, Al principio debían enviar el reporte al correo institucional zimbra del Mayor, jefe de control y registro en el área de Evaluación y estadística, ya después se creó un drive para que cada una De las escuelas dejará en archivo con fecha y hora estipulada para el Control de cada una de las novedades que se tienen semanal.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	imagen	N/A	Informes de inicio, término, sábana de notas cursos vigentes y finalizados

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50212-1



Nombre	Propietario	Última actualización	Tamaño de archivo
01. INFORME DE INICIO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	478 KB
02. INI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA No. 4.pdf	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	71 KB
03. SABINA BERTOLINI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	1 sept 2014	15 KB
04. ACER DE COMANDO ACADÉMICO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	12 sept 2014	72 KB
05. INFORME DE TÉRMINO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	19 sept 2014	344 KB

Obligación No. 17: Verificar semana a semana el inicio y término de los cursos generados del CEMIL y sus unidades mediante un archivo power point cargado en el Drive, para que estos sean enviados a la ayudantía.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Drive – ayudas power point	N/A	Ayudas inicio y término ESING
02	Drive – ayudas power point	N/A	Ayudas inicio y término ESPOM

Nombre	Propietario	Última actualización	Tamaño de archivo
01. INFORME DE INICIO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	478 KB
02. INI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA No. 4.pdf	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	71 KB
03. SABINA BERTOLINI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	1 sept 2014	15 KB
04. ACER DE COMANDO ACADÉMICO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	12 sept 2014	72 KB
05. INFORME DE TÉRMINO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	19 sept 2014	344 KB

Nombre	Propietario	Última actualización	Tamaño de archivo
01. INFORME DE INICIO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	478 KB
02. INI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA No. 4.pdf	ESTADÍSTICA	9 sept 2014	71 KB
03. SABINA BERTOLINI ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	1 sept 2014	15 KB
04. ACER DE COMANDO ACADÉMICO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	12 sept 2014	72 KB
05. INFORME DE TÉRMINO ESPECIALIZACIÓN CURSO CONDUCCIÓN TÁCTICA	ESTADÍSTICA	19 sept 2014	344 KB

Obligación No. 18. Validar con la lista de chequeo creada por evaluación y estadística Los requerimientos para la verificación correcta de los diplomas, esta es Firmada tanto por el oficial y suboficial encargado de cada unidad del CEMIL, por el mayor reyes garzón sergio jefe del área y por el inspector De estudios quien verifica la información dada por cada una de las Unidades del CEMIL.

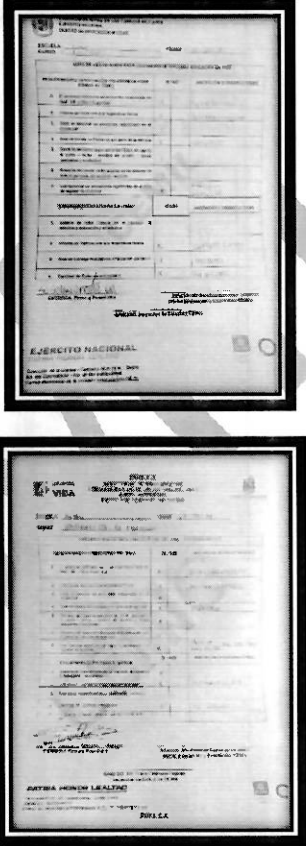
PATRIA HONOR LEALTAD





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

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Lista de chequeo	N/A	Check list por escuela de documentación para entrega de diplomas ESAVE INTERMEDIO
02	Lista de chequeo	N/A	Check list por escuela de documentación para entrega de diplomas ESING OPERADOR DE EQUIPO DE INGENIEROS



Obligación No. 19. Diligenciar el libro del registro de los diplomas de educación Superior, educación militar y educación complementaria para los cursos Correspondientes del CEMIL y sus unidades.

Obligación No. 22. Realizar constantemente revisión de los cursos y registro de libros De educación superior que culminan para el control y registro de los Mismos de acuerdo a las fechas que se encuentran estipuladas en el Cusicur 2023, es decir las mismas que están en la oferta académica del CEMIL y sus unidades.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	LIBRO	N/A	Libro de registro de diplomas educación superior ingeniería aeronáutica

PATRIA HONOR LEALTAD

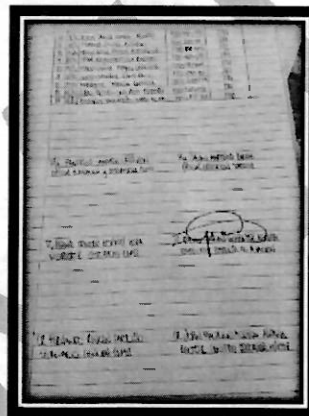
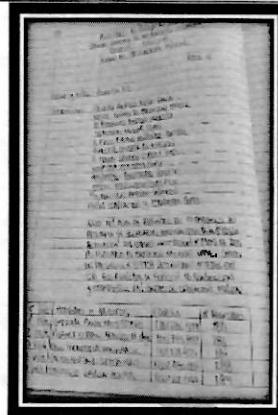
Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCS310-1



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



Obligación No. 20. Generar semana a semana el reporte a la cedoc sobre el Diligenciamiento correcto del cusicur, para la retroalimentación General, enviando las dinámicas actualizadas para obtener unas Estadísticas más reales sobre el personal que se encuentra Capacitándose en este momento.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Cusicur general CEMIL 06 de agosto
02	EXCEL	N/A	Cusicur general CEMIL 13 de agosto
03	EXCEL	N/A	Cusicur general CEMIL 20 de agosto

PATRIA HONOR LEALTAD

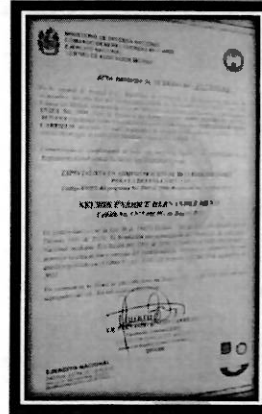
Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



86318-1



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



Obligación No. 23. Efectuar el seguimiento y control a la sabana de notas y karex de los Cursos en proceso de graduación del CEMIL y sus unidades.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PDF	N/A	SÁBANA GENERAL DE NOTAS CONTRAINTELIGENCIA ESICI

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "RICARDO CHARRY SOLANO"
CURSO DE CIBERINTELIGENCIA
SABANA DE NOTAS CURSO No.9

FECHA: 20/05/2024

PLAZO	DD	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	NOMBRE	PROCESO APELLIDO	SECCION APELLIDO	PRIM	SEG	TERC	CUARTO	QUINTO	SEPTIMO	ASIGNATURA
1	BT	14072000	COLOMBIA	CARLOS DANIEL	VARONA	BOIT	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
2	BT	14072000	COLOMBIA	JAVIER	MORA	ROMANICA	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
3	BT	14072000	COLOMBIA	MARTIN J. LUIS DA	ARANDA	SANCHEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
4	BT	14072000	COLOMBIA	WILSON RAFAEL	ARIZA	RODRIGUEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
5	BT	14072000	COLOMBIA	JOSUE	CHANDU	YONANI	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
6	BT	14072000	COLOMBIA	LUIS FERNANDO	GARCIA	SANCHEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
7	BT	14072000	COLOMBIA	MÓNICA LIBERTY	ANTONIA	RAMIREZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
8	BT	14072000	COLOMBIA	BERNARDO ALVARO	CRUZ	RAMIREZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
9	BT	14072000	COLOMBIA	WILSON RAFAEL	ARIZA	RODRIGUEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
10	BT	14072000	COLOMBIA	WILSON RAFAEL	ARIZA	RODRIGUEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
11	BT	14072000	COLOMBIA	DIAN CARLOS	DIAZ	RAMIREZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
12	BT	14072000	COLOMBIA	DEBORA FERNANDA	VARONA	BOIT	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
13	BT	14072000	COLOMBIA	NEIDER LUIS	CHAVEZ	RAMIREZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
14	BT	14072000	COLOMBIA	JUAN CARLOS	RAMIREZ	RAMIREZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA
15	BT	14072000	COLOMBIA	WILSON RAFAEL	ARIZA	RODRIGUEZ	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NIA

BY: JUAN CARLOS RAMIREZ RAMIREZ Suboficial Administrativo y Estadístico
CY: WILSON RAFAEL ARIZA RODRIGUEZ Suboficial Administrativo y Estadístico
TC: RICARDO CHARRY SOLANO Suboficial Administrativo y Estadístico

Obligación No. 24. Verificar de forma correcta los diplomas en cuanto al nombre, Apellido, cédula, expedición, el correcto orden de las firmas con los Respectivos nombres y cargos, para proceder a que el director del CEMIL Los firme y del aval para su respectiva entrega.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PDF	N/A	Diplomas para revisión curso Fase Especialización CAPAVAN ESART
02	PDF	N/A	Diplomas para revisión curso Fase Especialización CAPAVAN ESLOG

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB10-1



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

	<div data-bbox="769 275 1273 569"> <p>República de Colombia Ejército Nacional Centro de Educación Militar</p> <p>Disposición No. 000022 del 06 de abril de 2020 del Comando del Ejército Certifica que:</p> <p>SS. Jhon Fredy Garrido Cortes Cédula No. 1.075.254.123 de Neiva</p> <p>Acreditó y aprobó el curso realizado en la ciudad de Bogotá D.C., con una duración máxima de 80 horas presenciales, en el mes comprendido del 18 al 27 de noviembre de 2024, cumpliendo satisfactoriamente con el nivel de los requisitos exigidos para los programas de Educación Militar, acreditación se firma el presente diploma:</p> <p>ESPECIALIZACIÓN DEL ARMA CURSO CAPAVAN</p> <p>OF. Darío Amadori Romero Pardo Subdirector Especial de Armas</p> <p>OF. Jhon Fredy Garrido Cortes Presidente del Centro de Educación Militar</p> <p>Libro de Actas No. 17 / Folio No. 10 / Registro No. 100 /</p> <p>Dado en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de septiembre de 2024</p> </div> <div data-bbox="769 600 1273 932"> <p>República de Colombia Ejército Nacional Centro de Educación Militar</p> <p>Disposición No. 0030 del 17 de junio del 2023 del Comando General de las Fuerzas Armadas</p> <p>El Centro de Educación Militar, mediante el presente diploma:</p> <p>ESPECIALIZACIÓN DEL ARMA CURSO CAPAVAN</p> <p>SS. Jheferson Mauricio Rodríguez Arenas Cédula No. 1.115.793.022 de Barranquilla</p> <p>Por haber cumplido satisfactoriamente con la titulación de conformidad con los requisitos y requisitos exigidos en el presente diploma.</p> <p>OF. Juan Carlos Toro Baeza Subdirector Especial de Legales</p> <p>OF. Jheferson Mauricio Rodríguez Arenas Presidente del Centro de Educación Militar</p> <p>Libro de Actas No. 01 / Folio No. 10 / Registro No. 100 /</p> <p>Dado en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de junio de 2024</p> </div>
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Para constancia se firma en, BOGOTA SEPTIEMBRE de 2024

FIRMA CONTRATISTA

Brenda Nicole Prada Ayala
BRENDA NICOLE PRADA AYALA
C.C. No. 1.015.447.562

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1