



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

INFORME DE GESTIÓN No. 11
Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 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: \$44.000.000
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 ANDRÉS FELIPE AGUILERA ACOSTA Cargo: OFICIAL DE INTEROPERABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento: No. 00004963 DEL 27 DE MAYO 2025 Teléfono de contacto 3143334599 E-mail de contacto: andres.aguilera@ejercito.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	<ol style="list-style-type: none">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).

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@ejercito.edu.co



SC6310-1



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, transparencia 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.

cede7@ejercito.edu.co



SC6310-1



	<p> \ 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. </p> <p> 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 </p>																																																																																				
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="587 886 1409 1856"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232036855113</td> <td>RESPUESTA ESDEG</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037027713</td> <td>GRUPO DE TRABAJO PROPUESTAS PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR DD. HH. MDN</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037112853</td> <td>RESPUESTA PLAN INCORPORACIÓN</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037113073</td> <td>NECESIDADES DE CAPACITACIÓN</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037153493</td> <td>CAPACITACIÓN ALFÉRECES ESMIC</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037138363</td> <td>HITOS PRESIDENCIALES</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232036855113</td> <td>RESPUESTA ESDEG v2</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037418623</td> <td>PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037419393</td> <td>DIFUSIÓN GUIA PRÁCTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PLAN</td> <td></td> <td>USCAP 2026</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>CIRCULAR</td> <td>2025232037587913</td> <td>DOFA, CULTURA FISICA, TIRO vs2</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037653033</td> <td>FICHAS TECNICAS CEDE7</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037659193</td> <td>DESIGNCIÓN OFICIAL FICHAS TECNICAS</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037635393-</td> <td>INFORME POLITICA MES DE NOVIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037419393</td> <td>DIFUSION GUIA PRACTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL v2</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037656453</td> <td>CAPACITACIONES 2026 DIRECTIVAS</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>OFICIO</td> <td>2025232037811483</td> <td>RELACION DE FICHEROS</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>OFICIO</td> <td>2025231036798183</td> <td>GRUPO DE TRABAJO CONTINUIDAD COMITÉS MÓVILES DE ENTRENAMIENTO FUDRA</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>OFICIO</td> <td>2025231036733383</td> <td>RESPUESTA CEDOC CURSO DE MEDUSA</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>OFICIO</td> <td>2025231037730973</td> <td>INFORMEMES DE DICIEMBRE DANTE</td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	OFICIO	2025232036855113	RESPUESTA ESDEG	02	OFICIO	2025232037027713	GRUPO DE TRABAJO PROPUESTAS PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR DD. HH. MDN	03	OFICIO	2025232037112853	RESPUESTA PLAN INCORPORACIÓN	04	OFICIO	2025232037113073	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	05	OFICIO	2025232037153493	CAPACITACIÓN ALFÉRECES ESMIC	06	OFICIO	2025232037138363	HITOS PRESIDENCIALES	07	OFICIO	2025232036855113	RESPUESTA ESDEG v2	08	OFICIO	2025232037418623	PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR	09	OFICIO	2025232037419393	DIFUSIÓN GUIA PRÁCTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL	10	PLAN		USCAP 2026	11	CIRCULAR	2025232037587913	DOFA, CULTURA FISICA, TIRO vs2	12	OFICIO	2025232037653033	FICHAS TECNICAS CEDE7	13	OFICIO	2025232037659193	DESIGNCIÓN OFICIAL FICHAS TECNICAS	14	OFICIO	2025232037635393-	INFORME POLITICA MES DE NOVIEMBRE	15	OFICIO	2025232037419393	DIFUSION GUIA PRACTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL v2	16	OFICIO	2025232037656453	CAPACITACIONES 2026 DIRECTIVAS	17	OFICIO	2025232037811483	RELACION DE FICHEROS	18	OFICIO	2025231036798183	GRUPO DE TRABAJO CONTINUIDAD COMITÉS MÓVILES DE ENTRENAMIENTO FUDRA	19	OFICIO	2025231036733383	RESPUESTA CEDOC CURSO DE MEDUSA	20	OFICIO	2025231037730973	INFORMEMES DE DICIEMBRE DANTE
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																																																		
01	OFICIO	2025232036855113	RESPUESTA ESDEG																																																																																		
02	OFICIO	2025232037027713	GRUPO DE TRABAJO PROPUESTAS PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR DD. HH. MDN																																																																																		
03	OFICIO	2025232037112853	RESPUESTA PLAN INCORPORACIÓN																																																																																		
04	OFICIO	2025232037113073	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN																																																																																		
05	OFICIO	2025232037153493	CAPACITACIÓN ALFÉRECES ESMIC																																																																																		
06	OFICIO	2025232037138363	HITOS PRESIDENCIALES																																																																																		
07	OFICIO	2025232036855113	RESPUESTA ESDEG v2																																																																																		
08	OFICIO	2025232037418623	PLAN CAPACITACION EXTRACURRICULAR																																																																																		
09	OFICIO	2025232037419393	DIFUSIÓN GUIA PRÁCTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL																																																																																		
10	PLAN		USCAP 2026																																																																																		
11	CIRCULAR	2025232037587913	DOFA, CULTURA FISICA, TIRO vs2																																																																																		
12	OFICIO	2025232037653033	FICHAS TECNICAS CEDE7																																																																																		
13	OFICIO	2025232037659193	DESIGNCIÓN OFICIAL FICHAS TECNICAS																																																																																		
14	OFICIO	2025232037635393-	INFORME POLITICA MES DE NOVIEMBRE																																																																																		
15	OFICIO	2025232037419393	DIFUSION GUIA PRACTICA PARA EL LIDERAZGO MILITAR Y POLICIAL v2																																																																																		
16	OFICIO	2025232037656453	CAPACITACIONES 2026 DIRECTIVAS																																																																																		
17	OFICIO	2025232037811483	RELACION DE FICHEROS																																																																																		
18	OFICIO	2025231036798183	GRUPO DE TRABAJO CONTINUIDAD COMITÉS MÓVILES DE ENTRENAMIENTO FUDRA																																																																																		
19	OFICIO	2025231036733383	RESPUESTA CEDOC CURSO DE MEDUSA																																																																																		
20	OFICIO	2025231037730973	INFORMEMES DE DICIEMBRE DANTE																																																																																		

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
 Bogotá, D.C.
cede7@ejercito.edu.co



SC6310-1

21	OFICIO	2025231037710023	GRUPO DE TRABAJO BITER PRIORIZADOS
22	CIRCULAR	2025231037720913	DIFUSIÓN DICIEMBRE
23	OFICIO	2025233036548583	ACCIONES EJECUTADAS VISITA COMISIÓN DE OFICIALES FUERZAS ARMADAS DE ALEMANIA
24	OFICIO	2025230037119093	SOLICITUD DOCUMENTOS DE REFERENCIA NATO
25	OFICIO	2025230036035373	SOLICITUD ANTECEDENTES O NOVEDADES DE PERSONAL
26	OFICIO	2025230036864883	SOLICITUD CREACIÓN USUARIO
27	OFICIO	2025232003032831	PLAZO j7
28	OFICIO	2025230036973193	RTA CEDE11
29	OFICIO	2025232037281883	RTA CEDOC
30	OFICIO	2025232037281883	RTA CEDOC
31	OFICIO	2025232036836763	RECUNIÓN TALENTO TECH
32	OFICIO	2025230037226993	AVAL SEGURIDAD VIAL
33	OFICIO	2025230002799711	RESPUESTA OFICIO 1063 JUZGADO 1277
34	OFICIO	2025230034412353	REMISIÓN COMPETENCIA JEMOP
35	OFICIO	2025230034436443	REMISIÓN COMPETENCIA CEDE1
36	OFICIO	2025230002801871	RTA REQUERIMIENTO 994 vs2
37	OFICIO	2025230037401783	REUNION REVISIÓN BS GRATUIDAD MATRÍCULA 2026

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	022	DAR A CONOCER CÓMO SE REALIZA LA CERTIFICACIÓN DE UNIDADES
2	BOLETÍN	021	DAR A CONOCER EL CONVENIO MARCO EDUCATIVO CON LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICO

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.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	010	SE SUBIERON LOS PLANES, BOLETINES

7. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.

cede7@ejercito.edu.co



SC6310-1



8. 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	VARIOS	014	TARJETAS CUMPLEAÑOS, CLIMA ORGANIZACIONAL

9. 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).

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

10. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	014	CONVENIO POLITÉCNICO

11. 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.

12. 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	014	CORRECCIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDU VIRTUAL
2	BORRADOR	015	CORRECCIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	009	ASESORÍA CEDE11

14. 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	014	CORRECCIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDU VIRTUAL
2	BORRADOR	015	CORRECCIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

PATRIA HONOR LEALTAD


Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@ejercito.edu.co



SC0310-1

1	VARIOS	05	ASESORÍA CEDE11
16. 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			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	12	REUNIÓN VIRTUAL COMANDO GENERAL – COGNOS ONLINE PARA ACTUALIZAR ADMINISTRADORES.
17. 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	VARIOS	008	CAPACITACION USO CLASSCOLLABORATE CEDE11
18. Realizar el diseño gráfico de los lineamientos, guías y otros documentos, que se requieran por parte de los procesos del Departamento de Educación Militar.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	004	CARTILLA FURAG SEXTA DIMENSIÓN – BORRADOR
5. 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 DICIEMBRE 2025


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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
 Bogotá, D.C.
cede7@ejercito.edu.co



SC6310-1