DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

ASUNTO: NOTIFICACIÓN PERSONAL DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN No. 00000908 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026 "*POR LA CUAL SE NOMBRAN Y SE NOTIFICAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTION, PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR VIGENCIA 2026.*".

Que mediante resolución de nombramiento No. 00000908 de fecha 28 de enero de 2026 se nombraron los supervisores para la contratación de los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con destino al CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR para la vigencia 2026.

Se requiere efectuar el nombramiento de un nuevo supervisor para el Contrato No. 373-CENACEDUCACIÓN-2026 cuyo objeto consiste en la "**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EGRESADOS, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN**", debido al cambio reciente de supervisor.

Que mediante oficio radicado No. 2026980008950013 de fecha 20 de marzo de 2026, el señor **CR RODOLFO PÉREZ CASTRO** en calidad de **GERENTE DE PROYECTO**, solicitó al señor Ordenador del Gasto, el cambio de supervisor a partir del mes de marzo, para tal efecto el nuevo supervisor es:

SUPERVISOR SALIENTE:	SUPERVISOR ENTRANTE:
ST. RODRÍGUEZ PUYO DANIELA FERNANDA CARGO: OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL CEMIL **CEMIL** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	**TE. DANIELA GUAMAN NAVARRO** **CARGO: OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL CEMIL** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES CC. 1.022.439.755 Cel 3144143806 Correo: daniela.guaman@ejercito.mil.co

Por lo anteriormente expuesto, la presente tiene como propósito comunicarle la designación como supervisor del siguiente contrato en el siguiente sentido de:

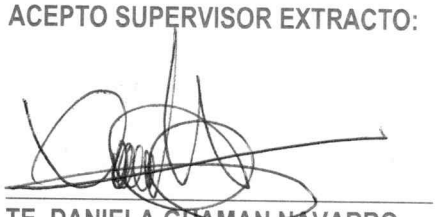
Nombrar a la señora **TE. DANIELA GUAMAN NAVARRO** con el cargo de **OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL CEMIL** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES para que supervise el contrato por prestación de servicios **No. 373-CENACEDUCACION-2026** cuyo objeto es ***"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EGRESADOS, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN"***

En tal sentido, el funcionario designado mediante la presente notificación deberá cumplir con las funciones consignadas en la citada resolución

Deberá cumplir las funciones conforme a los lineamientos del Decreto No. 1082 de 2015, las directrices y políticas emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional y demás leyes aplicables a la contratación estatal en Colombia. Por lo anterior, deberá obligatoriamente cumplir con las funciones para las cuales ha sido designado, ya que su incumplimiento genera

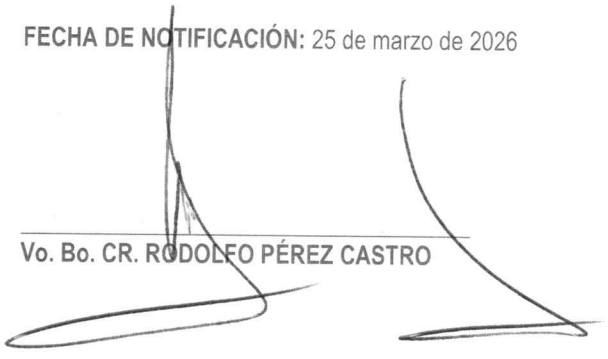
acción disciplinaria y/o fiscal y/o penal y demás aplicables, las cuales se tramitarán ante el competente funcional respectivo.

ACEPTO SUPERVISOR EXTRACTO:



TE. DANIELA GUAMAN NAVARRO
CC. 1.022.439.755
Cel: 3144143806
Correo: daniela.guaman@ejercito.mil.co
CARGO: OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL CEMIL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
COMPROMISO CREAR USUARIO SECOP II SI_____ NO_____

FECHA DE NOTIFICACIÓN: 25 de marzo de 2026



Vo. Bo. CR. RODOLFO PÉREZ CASTRO

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026980008950013: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-

Bogotá D.C., 20 de marzo de 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación
Calle 102 # 7-80
Bogotá. D. C.

Asunto: Solicitud Nombramiento supervisores

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Coronel Director del Centro de Educación Militar el nombramiento por la orden semanal, del personal que se relaciona a continuación como, Supervisores, de los contratos de Prestadores de Servicio vigencia 2026 así:

PS LICCETT KATHERINE VALBUENA CHAVEZ
PS YINETH DIANEIDY PIÑEROS HERNANDEZ

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	TE	GUAMAN NAVARRO DANIELA	OFICIAL DE ACCION INTEGRAL	1.022.439.755	3144143806

PS ANA MARIA CUBILLOS RAMIREZ

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	URREA TORRES ALDEMAR	SUBOFICIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA CEMIL	13.703.838	3183650634

PS ALEXANDRA SIERRAARIAS
PS SHIRLEY MERA PALECHOR

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	AYALA LOPEZ ANDERSSON ARTURO	OFICIAL CONTROL INTERNO	80191800	3317634989

PS TC(RA) FRANK OLAYA PULIDO

Radicado No. 2026980008950013 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-

PS JOANYFER JESSEIRA FRAGOSO CARRILLO

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL ALEXANDER	OFICIAL EDUCACIÒN MILITAR	1.070.952.144	3108672277

Respetuosamente,

Coronel RODOLFO PEREZ CASTRO
Subdirector Centro de Educación Militar

Elaboró: PS. Juan Manuel Jiménez
Asesora CEMIL

Revisó: SV. Juan Torres
Suboficial Planes B-4 CEMIL

Vo Bo. TC. Steven Chacón
Oficial B-4 CEMIL

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

ORDEN SEMANAL No. 12 DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL VIERNES 20 DE MARZO DE 2026 AL VIERNES 27 DE MARZO 2026 EN BOGOTÁ D.C.

FRASE CÈLEBRE: ***"El primer paso para inspirar a tu equipo es ayudarlos a involucrarse con el líder, pero el segundo es ayudarlos a involucrarse con la misión"***

David Robinson.

ESTROFA HIMNO

I Estrofa
Cesó la horrible noche
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz.

ARTÍCULO No. 042 Nombrando el siguiente personal de servicio y disponibilidad del Centro de Educación Militar para la semana comprendida del viernes 20 de marzo de 2026 al viernes 27 de marzo 2026

Funciones de acuerdo al Reglamento Generador de Fuerza del Ejército RGE 6-60.3 Servicios de Régimen Interno para las Unidades del Ejército, del mes de septiembre del año 2025.

- **OFICIAL DE GUARNICIÓN**

DEL 20 MAR AL 27 MAR 2026	MY. DELGADO MUTIS KENY JOVANY	ESPOM

Este servicio es prestado por el personal de Oficiales de grado mayor que hacen parte del comando de la Brigada o Unidades tácticas dentro de la guarnición militar; sus responsabilidades son:

FUNCIONES OFICIAL DE GUARNICIÓN Y/O SUPERIOR DISPONIBLE

- ✓ Velar por la seguridad de la Brigada durante su servicio
- ✓ Asesorar a los comandantes de las unidades militares del Ejército en la supervisión de los servicios de régimen interno.
- ✓ Cumplir las órdenes especiales del comandante y de los comandantes de las unidades militares del Ejército.

- ✓ Responder por el control de las actividades administrativas y de seguridad de la unidad militar donde presta su servicio.
- ✓ Permanecer en la Unidad las 24 horas del día, durante el tiempo de su servicio y pasar revista de los pelotones de seguridad o reacción de las unidades tácticas cercanas al comando de la Unidad.
- ✓ Este servicio tiene una duración de 7 días siendo el relevo el día viernes a la iniciación del servicio y ante el Jefe de Estado Mayor de la respectiva Brigada.
- ✓ Debe pasar revista del personal que se encuentra enfermo en las instalaciones del establecimiento de sanidad militar (ESM), verificando que se le esté dando la correcta atención respecto a los servicios médicos y el buen trato.
- ✓ Deberá llevar el libro de minuta diligenciado a la fecha durante su servicio, donde consigne todas las anotaciones de las actividades que realiza.
- ✓ Realizar las coordinaciones con el oficial de inspección para ejecutar el plan de reacción y contra ataque de la unidad militar.
- ✓ Deben conocer el código de identificación de tropas vigente y verificar que el personal militar de la unida lo conozca y lo aplique.

- **OFICIAL DE INSPECCIÒN**

SÁBADO	21/03/26	07:00 – 07:00	MY. MENESES VALLEJO EMILIO FERNANDO
DOMINGO	22/03/26	07:00 – 07:00	MY. RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL
LUNES	23/03/26	07:00 – 07:00	MY. URREA TORRES ALDEMAR
MARTES	24/03/26	07:00 – 07:00	MY. AYALA LOPEZ ANDERSON ARTURO
MIÉRCOLES	25/03/26	07:00 – 07:00	CT. ZAMBRANO OYOLA ANDRES ALBERTO
JUEVES	26/03/26	07:00 – 07:00	MY. MENESES VALLEJO EMILIO FERNANDO
VIERNES	27/03/26	07:00 – 07:00	MY. AYALA LOPEZ ANDERSON ARTURO

Este servicio es prestado por el personal de Oficiales subalternos orgánicos de la unidad militar del Ejército, su responsabilidad principal es supervigilar el cumplimiento de los servicios de régimen interno de la unidad cumpliendo con las siguientes funciones:

FUNCIONES

- ✓ Efectuar revistas a los servicios, personal y dependencias, dejando registro en el libro de minuta del oficial de Inspección, solucionando cualquier suceso que se presente y que pueda alterar la seguridad de la unidad militar e informando al comando superior en tiempo modo y lugar.
- ✓ Reportarse con el oficial de guarnición y/o superior disponible, jefe de estado mayor o ejecutivo y segundo comandante para informar cualquier novedad o actividad de interés.
- ✓ Responde por el cumplimiento de las normas de seguridad y vigilancia al interior de la unidad.
- ✓ Verificar que los servicios de régimen interno conozcan sus funciones de acuerdo con el RGE 6-60.3.
- ✓ Organizar el personal disponible de la unidad en coordinación con el oficial de guarnición o superior disponible, para ejecutar el plan de reacción y contra ataque.
- ✓ Atender los problemas o consultas que le sean presentadas por el servicio de batallón, si es el caso, informar acerca de estos al comandante superior para darles pronta solución.

- ✓ Pasar revista que los libros de minuta de los servicios de régimen interno de la unidad militar que se encuentren actualizados a la fecha.
- ✓ Llevar el libro de minuta diligenciado a la fecha durante su servicio, donde consigne todas las anotaciones de las actividades que realiza.
- ✓ Este servicio tiene una duración de 7 días siendo el relevo el viernes a la iniciación del servicio y ante el jefe de estado mayor de la respectiva unidad o ejecutivo y segundo comandante del batallón o quien siga en la sucesión del mando.
- ✓ Conocer el código de identificación de tropas vigente y verificar que el personal militar de la unidad lo conozca y los aplique.
- ✓ Organizar las revistas de seguridad militar diurnas y nocturnas con los servicios de régimen interno de la unidad.
- ✓ Pasar revista de los centinelas por lo menos una vez en horas de la noche.
- ✓ Pasar revista del personal que se encuentra enfermo en las instalaciones del ESM, verificando que se le esté dando la correcta atención respecto a los servicios médicos y el buen trato.

- **SUBOFICIAL CONTROL CEMIL**

SÁBADO	21/03/26	07:00 – 07:00	SS. VARGAS DORADO ARLEY
DOMINGO	22/03/26	07:00 – 07:00	SV. MUÑOZ AMADO GUALMONNI
LUNES	23/03/26	07:00 – 07:00	CP. RIVAS GARCIA CRISTIAN ANDRES
MARTES	24/03/26	07:00 – 07:00	SV. MOLINA BARRERA GUIOVANY ANDRES
MIÉRCOLES	25/03/26	07:00 – 07:00	SV. CHAPARRAL SANTIAGO JAIRO
JUEVES	26/03/26	07:00 – 07:00	SV. MUÑOZ AMADO GUALMONNI YUSSEPI
VIERNES	27/03/26	07:00 – 07:00	SV. ALBAN CORTES CARLOS AUGUSTO

FUNCIONES

Servicio prestado por personal de Suboficiales, de grado: SV-SS-CP-CS-C3, Funciones:

- ✓ Prestar su servició durante el lapso de 24 horas, a partir de las 07:00 horas, está autorizado para tomar su descanso a partir de las 21:00 horas, hasta las 05:00 horas del día siguiente.
- ✓ Verificar la presentación personal de los soldados de los Soldados del CEMIL.
- ✓ Controlar el aseo de las áreas comunes y dependencias del edificio del CEMIL y sus alrededores, garantizando que se mantenga en correcto estado de presentación.
- ✓ Efectuar revistas constantes al puesto de recepción del Centro de Educación Militar, con el fin de controlar el servicio prestado por los Soldados para brindar apoyo al servicio de recepción en el momento que sea necesario, con el fin de garantizar el orden y la disciplina por parte del personal visitante durante su permanencia en las instalaciones del CEMIL.
- ✓ Controlar el ingreso y salida del personal visitante del CEMIL desde las 08:00 hasta las 17:00 horas.
- ✓ Recibir, registrar al personal visitante de las instalaciones del Centro de Educación Militar, previa identificación de los mismos, asignándoles el fichero de ingreso y suministrando la información necesaria para su atención.
- ✓ No dejar subir al personal visitante a la Ayudantía sin previo aviso, se debe comunicar vía telefónica al Ayudante, Suboficial o secretaria para su respectivo-anuncio.

- ✓ Por seguridad, el personal visitante no debe subir a las oficinas, en el horario de 12:00 a 14:00 horas, excepto que el funcionario de la dirección o dependencia, lo haya citado y anunciado en la recepción.
- ✓ Estar atento a las situaciones especiales que requieran su intervención.
- ✓ Informar al Oficial Control sobre el ingreso o salida de material de intendencia, armamento, comunicaciones y equipo de cómputo, con el fin de efectuar las verificaciones correspondientes a que haya lugar, garantizando su control, custodia y autorización.
- ✓ Disponer de su hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 horas, para lo cual será relevado por el Oficial Control.
- ✓ Efectuar la formación del personal de Soldados a las 18:00 horas, para realizar el aseo a las instalaciones del CEMIL. Controlar al término de la jornada laboral, que las lámparas y bombillos de iluminación de áreas comunes se encuentren apagados y/o desconectados, que no exista fugas o derrames de agua, en cumplimiento de la campaña de ahorro de servicios públicos y austeridad del gasto público.
- ✓ Revistar permanentemente los parqueaderos de la unidad, verificando que sean utilizados solo por personal autorizado e informando sobre el uso no autorizado del mismo al Oficial de Inspección y Suboficial de Contrainteligencia dejando registro de las mismas en el libro del servicio.

PLAN ORQUÍDEA CEMIL

Nombrase a las escuelas adelante relacionadas, como disponibles de la semana, con el fin de brindar acompañamiento a cualquier eventualidad que requiere delegaciones ordenadas por el Comando de Educación y Doctrina (honras fúnebres, ceremonias, foros, capacitaciones, etc)

DEL 20 MAR AL 21 MAR 2026	07:00 A 07:00	ESINF - ESPOM

El acompañamiento por parte de las escuelas de capacitación debe hacerse en uniforme No 3 y después de las 18:00 en camisa blanca.

ARTÍCULO No. 043 NOVEDADES DE PERSONAL

- **ORDENES DE CARÁCTER PERMANENTE**

REVISTAS GUARDIA ESDEGUE

CUMPLIMIENTO PLAN No. 00009357 MATRIZ DE SINCRONIZACIÓN INTEGRADA

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar en cumplimiento al plan No. 00009357 de fecha 025 de enero de 2026 emitido por la Décima Tercera Brigada, nombra al personal que se relaciona a continuación para que efectúen la verificación de la guardia ESDEGUE, así:

SABADO 21-MAR-26	**SC:** SS. VARGAS DORADO ARLEY	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	OI: MY. MENESES VALLEJO EMILIO	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00
DOMINGO 22-MAR-26	**OI:** MY. RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	SC: SV. MUÑOZ AMADO GUALMONNI	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00

LUNES 23-MAR-26	SC: CP. RIVAS GARCIA CRISTIAN	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	OI: MY. URREA TORRES ALDEMAR	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00
MARTES 24-MAR-26	OI: MY. AYALA LOPEZ ANDERSON	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	SC: SV. MOLINA BARRERA GUIOVANY	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00
MIERCOLES 25-MAR-26	SC: SV. CHAPARRAL SANTIAGO JAIRO	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	OI: CT. ZAMBRANO OYOLA ANDRES	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00
JUEVES 26-MAR-26	OI: MY. MENESES VALLEJO EMILIO	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	SC: SV. MUÑOZ AMADO GUALMONNI	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00
VIERNES 27-MAR-26	SC: SV. ALBAN CORTES CARLOS	07:00 a 11:00 - 19:00 a 23:00
	OI: MY. AYALA LOPEZ ANDERSON	12:00 a 16:00 - 01:00 a 05:00

MEDIDAS DE COORDINACIÓN

1. La presente matriz se emitirá semanalmente y se entregará a un encargado que designará el comandante de cada unidad comprometida en este ejercicio.
2. Es el Comandante de cada unidad incluida en la presente matriz, quien responderá por el planeamiento, ejecución e implementación de las tareas y misiones que por decisión del Comando General de las Fuerzas Militares y a través del plan No 00009357 que emitió la Décima Tercera Brigada del Ejército, establece el Batallón de Policía Militar No
3. En el marco del plan emitido por la Décima Tercera Brigada No 00009357 está matriz establece, sectores y horarios de responsabilidad de manera general, por lo cual, todas la unidades incluidas realizarán su análisis detallado, donde designaran los Oficiales y Suboficiales responsables de cada tarea, distribuyendo responsabilidades durante el día y la noche, es decir, estas acciones militares las realizarán en las horas más críticas determinadas de acuerdo a su análisis táctico y de inteligencia, dentro del rango horario dispuesto por esta unidad.
4. Diariamente las unidades deberán realizar informe ejecutivo, dirigido al comando del BAPOM 15, dónde deben estar plasmados horarios de distribución, los responsables de cada tarea, con evidencia multimedia georreferenciada como constancia de las acciones militares que realizamos en pro de la seguridad, mencionado informe deberá entregarse a las 17:30 horas en la sección S3 PM15 (Pedir formato de informe en la sección de operaciones BAPOM 15 S3). Para coordinaciones comunicarse directamente con el señor SV. CRUZ HERNADEZ FRANCISCO, Cel: 3112979721.
5. En caso de cualquier novedad que se presente y requiera intervención por parte de este comando la línea amiga (línea celular COT BAPOM 15, 3245744312) estará dispuesta las 24 horas 02:15 PM

ORDENES DE CARÁCTER PERMANENTE

1. Realizar el alistamiento previo y el planeamiento operacional antes de la ejecución de las tareas tácticas
2. Registrar en el libro "Minuta Cdte. De Guardia PM" la anotación del inicio y término de la tarea Táctica, dejando así la constancia de la actividad y su respectiva trazabilidad.
3. Desarrollar Iniciativa táctica durante todas las acciones militares, aplicando el criterio disciplinado del comandante y el sentido común

4. Entregar el informe de las tareas realizadas en el lapso de tiempo que establece la presente matriz; a las 18:00 hrs al Oficial de Operaciones del BAPOM 15.
5. No ingerir sustancias alucinógenas y no estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas durante el desarrollo de estas misiones.
6. Informar de manera inmediata a través de la línea celular del COT PM 15 o al Cate del BAPOM 15, cuál situación especial o inconveniente que se presente durante cualquier acción militar.
7. Tomas las medidas tácticas y de seguridad para la ejecución de cada tarea.
8. En caso de encontrar vehículos o paquetes abandonados no manipular; para ello se debe informar al COT PM 15 y a su superior inmediato para que las unidades especializadas hagan el procedimiento correspondiente.
9. Cualquier indicio de amenaza o fenómeno criminal que signifique una amenaza potencial para los intereses de la seguridad, se debe reportar de inmediato, para hacer la intervención correspondiente de acuerdo las a órdenes del Comando superior.
10. Todos los viernes a las 16:00 horas se realizará la reunión de seguridad donde asistirán los delegados de cada unidad comprometidas en la presente matriz, donde se realizará la retroalimentación y las observaciones correspondientes.
11. La implementación de la matriz se llevará a cabo a partir de las 0818:00ENE2026 hasta nueva orden del comando superior

- **FELICITACIONES**

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar, felicita de manera especial al personal que se relaciona a continuación:

CEMIL

CONDICIONES PERSONALES - RESPONSABILIDAD (demuestra disposición por el cumplimiento de sus obligaciones responsabilidades en todo momento y lugar) por su excelente responsabilidad, interés y convicción así como el acto de servir a otros y la disposición para el cumplimiento de las ordenes emitidas por el Comando Superior, puesto de manifiesto en la realización de la jornada de fortalecimiento institucional realizada en el fuerte militar de Tolemaida al personal del Primer Contingente 2026 del Batallón de Apoyo y Servicios para la Educación Militar, demostrando sentido de pertenencia por la institución, sus compañeros y subalternos, así:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	CR	PEREZ CASTRO ROFOLDO	13746770	CEMIL
2	MY	MARTÍNEZ MONTENEGRO JUAN PABLO	1014208250	BASEM
3	CT	FERNANDEZ PÉREZ SERGIO IVÁN	1026574179	BASEM
4	TE	CASTAÑEDA QUIROGA SHIRLEY	1101691231	CEMIL
5	TE	GUAMAN NAVARRO DANIELA	1022439755	ESART
6	ST	HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ GISELA	1004540713	BASEM
7	SM	NARANJO VALENCIA ANDRÉS DANIEL	5204187	BASEM
8	SP	BECERRA MARÍN JOSE LUIS	16934305	BASEM
9	SV	CARVAJAL GÓMEZ JEISSON JAVIER	11229928	BASEM
10	SS	MONTILLA OROZCO JUAN CARLOS	1084923673	BASEM
11	C3	NARVÁEZ DELGADO DANIEL ESTEBAN	1081275207	BASEM
12	C3	HERNÁNDEZ OVIEDO ROSANA MARÍA	1062428065	BASEM

13	SLP	CASTAÑO CASTILLO DILSON JEFREY	1000984649	ESMAI
14	SL18	BARRERA ACOSTA MARIANA	1000364712	CEMIL

DESEMPEÑO EN EL CARGO – RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES (Genera estrategias para mejorar su desempeño y lograr el cumplimiento sobresaliente de sus funciones) por su dedicación, entrega y abnegación, evidenciadas en el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de las tareas inherentes a su cargo, se resalta su valiosa participación del día lunes 16 de marzo de 2026, fecha en la cual se presentó la propuesta para el fortalecimiento de la oferta académica internacional, con el propósito de visibilizar los programas y cursos del CEMIL de igual manera, desde el área de Ciencia y Tecnología, se destacó la presentación de la propuesta logística para la Feria del Libro vigencia 2026, así como su efectiva gestión en la recepción y presentación de la información de Comando al señor Brigadier General MEJÍA TORRES FEDERICO ALBERTO. Lo anterior pone de manifiesto el cumplimiento ejemplar de las misiones asignadas, evidenciando un comportamiento incondicional orientado a garantizar el óptimo desarrollo de la misión, así como su profesionalismo, compromiso, sentido de pertenencia y organización, en concordancia con los objetivos propuestos por la unidad., son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	TC	MORENO GÓMEZ CESAR AUGUSTO	80791911	CEMIL
2	MY	AYALA LOPEZ ANDERSSON ARTURO	80191800	CEMIL
3	MY	URREA TORRES ALDEMAR	13703838	CEMIL
4	MY	RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL	1070952144	CEMIL
5	MY	MENESES VALLEJO EMILIO	1131084466	CEMIL
6	CT	ZAMBRANO OYOLA ANDRES	1110565642	ESING
7	SS	RODRIGUEZ LOPEZ FABIAN	1122118261	CEMIL
8	SS	MONTES GRANADOS GABRIEL	1015412482	CEMIL
9	SS	VARGAS DORADO ARLEY	1119213749	ESART
10	SS	ACOSTA BELTRAN OSCAR ALBEIRO	1079032770	ESCAB

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL - CAPACIDAD PARA EJECUTAR (Resultados obtenidos en el logro de los objetivos propuestos y cumplimiento de la misión) capacidad para implementar las políticas, normas vigentes y procedimientos, con precisión, eficacia en el desarrollo de la misión asignada en las coordinaciones jurídicas, presentando oportunamente los diferentes plazos, trabajos y documentos soportes con puntualidad, logrando así una calificación superior al 94% en el mes de febrero, demostrando con esto su profesionalismo, responsabilidad y sentido de pertenencia con sus escuelas, son ellos.

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	AA14	MÓNICA FLOREZ RICO	35221584	ESACE
2	AI19	NUBIA ESPERANZA PATIÑO PABON	52335968	ESICI
3	AA13	LUZ NEYDA AGUDELO RODRÍGUEZ	39565744	BASEM

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL - CAPACIDAD PARA EJECUTAR (Resultados obtenidos en el logro de los objetivos propuestos y cumplimiento de la misión) capacidad para implementar las políticas ordenas por el comando superior, normas vigentes y procedimientos, con precisión, eficacia en el desarrollo de la misión asignada en la coordinación jurídica del CEMIL, presentando oportunamente los diferentes plazos, trabajos y documentos soportes con puntualidad, logrando así una calificación del 100% emitida por el Comando de Educación y

Doctrina en el mes de febrero, demostrando con esto su profesionalismo, responsabilidad y sentido de pertenencia con la instituciones, es ella:

Calificación 100% superior a lo normal por cumplimiento de plazos en el mes de febrero.

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	AA16	REYES RESTREPO CLAUDIA PATRICIA	39706976	CEMIL

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL – CAPACIDAD PARA EJECUTAR (Disponibilidad espíritu de trabajo y constancia en el desempeño de su cargo) por su excelente responsabilidad, interés y convicción así como el acto de servir a otros y la disposición para el cumplimiento de las ordenes emitidas por el Comando Superior, puesto de manifiesto en la realización de la jornada de fortalecimiento institucional realizada en el fuerte militar de Tolemaida al personal del Primer Contingente 2026 del Batallón de Apoyo y Servicios para la Educación Militar, demostrando sentido de pertenencia por la institución, sus compañeros y subalternos, así:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	AS13	FORERO HERRERA CARLOS AUGUSTO	79771443	BASEM

ESACE

CONDICIONES PERSONALES - RESPONSABILIDAD (Demuestra disposición por el cumplimiento de sus obligaciones responsabilidades en todo m omento y lugar) su excelente cumplimiento, responsabilidad, dedicación y trabajo en equipo es de resaltar, proyecta con su comportamiento una adecuada imagen institucional. Se resalta su disciplina, rigor, empeño de acuerdo a sus principios y valores institucionales que nos han sido delegados para el cumplimiento de la misión, promoviendo a través del ejemplo, esto se vio reflejado el pasado 14 de marzo de 2026 en la actividad de integración del día de la familia realizada en el salón de eventos Casa Josué Guaymaral, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	MY	CARVAJAL MORALES JOHN ALFRED	1030574900	ESACE
2	CT	CARDENAS MESA HAROLD GABRIEL	1023902807	ESACE
3	SV	AMORTEGUI AMORTEGUI FREDY JAVIER	1069717401	ESACE
4	SS	MERCHAN CAMACHO RUBEN DARIO	13929774	ESACE
5	CP	MOLINA ROMERO DIEGO ALONSO	1094859220	ESACE

CONDICIONES PERSONALES –CONDICIONES DE CARÁCTER (Perseverancia en sus propósitos) por su excelente dedicación, trabajo y perseverancia en cada una de las tareas desarrolladas, su iniciativa, colaboración y don para servir es de resaltar se evidencia trabajo en equipo, esto se vio reflejado el pasado 14 de marzo de 2026 en la actividad de integración del día de la familia realizado en el salón de eventos casa Josué Guaymaral, es ella:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	TS13	PADILLA AVILEZ ENITH DEL ROSARIO	50.871.591	ESACE

ESCAB

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS (Promueve y aplica medidas que permitan prevenir riesgos, desviación de recursos o uso indebido de los

mismos) por su capacidad de disponer eficientemente los recursos de personal, físicos y financieros de la Institución, para garantizar el cumplimiento de la misión asignada, puesto de manifiesto durante el desarrollo de la inspección al proceso de viáticos del personal de Oficiales, Suboficiales y Soldados Profesionales, emitiendo las correcciones, acciones de mejora y recomendaciones quienes cumplen funciones de Instructores y auxiliares de Instrucción en cada uno de los comités desplegados a nivel nacional, permitiendo con esto el cumplimiento de la oferta académica prevista para el año 2026, es él:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	CP	CORREDOR DIAZ GEIMAR ANDRES	1016076580	ESCAB

DESEMPEÑO EN EL CARGO - TRABAJO EN EQUIPO (Capacidad para coordinar con otras dependencias, unidades o Fuerzas, los apoyos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos planteados por el equipo de trabajo) por su capacidad para trabajar activamente, en forma coordinada y armónica con otras personas para obtención de objetivos institucionales, puesto de manifiesto durante su desempeño profesional en la Sección de Administración y Logística, por su agilidad de organizar esfuerzos para dar de alta el monumento histórico "LA CABALLERÍA DE AYER, HOY Y SIEMPRE" y depuración del Cárcamo de la Escuela de Caballería, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	SP	ZULUAGA CARDENAS EFREN ADRIAN	5829966	ESCAB

ESART

DESEMPEÑO EN EL CARGO - TRABAJO EN EQUIPO (Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planeados) por demostrar una destacada capacidad de respuesta ante los requerimientos y órdenes emitidas, las cuales prioriza y ejecuta en tiempos oportunos, contribuyendo de manera significativa al cumplimiento de la misión y a la materialización de la intención del comandante en el desarrollo de las actividades encomendadas. De igual manera, por su excelente planeación y organización en la recepción de los diferentes cursos y en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, realizada el día 10 de marzo del presente año, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	TE	ACOSTA DAZA YEINER ANDRES	1014296676	ESART
2	ST	ARROYO BLANDON JUNIOR ANDRES	1045523444	ESART
3	SP	GRAJALES ARIAS JOSE EDUARDO	94481372	ESART
4	SS	GARCIA FLOREZ CRISTHIAN FABIAN	1014219325	ESART

ESING

EJERCICIO DEL MANDO - MANDO DIRECTO (Dirige, supervisa y controla el desarrollo de las misiones asignadas) se permite felicitar y exaltar al personal de la Escuela de Ingenieros Militares, quien durante la presente semana se desempeñó como comandante de Curso, destacándose por el efectivo ejercicio del mando y control, mediante la aplicación del mando directo en la dirección, supervisión y control permanente de las actividades y misiones asignadas al personal bajo su responsabilidad. Gracias a su liderazgo, disciplina y sentido del deber, se garantizó el normal desarrollo de las actividades de instrucción sin presentarse novedades de personal ni accidentes, reflejando una adecuada conducción del curso, alto nivel

de responsabilidad y compromiso institucional, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento de la disciplina, la seguridad y el espíritu militar dentro de la Escuela de Ingenieros Militares.

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	CT	PEREZ PIRAGAUTA WILLY ALEXANDER	1051474885	ESING
2	SV	RUIZ HERNANDEZ GILDARDO	7320880	ESING
3	SV	SEÑA VERGARA LUIS FERNANDO	7384788	ESING
4	SV	GUAZAQUILLO MOSQUERA HUGO	10742296	ESING
5	SS	ROJAS BARBARAN LEANDRO ELIAS	1001638220	ESING
6	SS	VELANDIA GUTIERREZ CRISTIAN	1051476150	ESING

ESCOM

DESEMPEÑO EN EL CARGO - TRABAJO EN EQUIPO (Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planeados) por su capacidad para trabajar activamente, en forma coordinada y armónica con otras personas para la obtención de objetivos institucionales, siendo fundamental para el cumplimiento de la misión, creando confianza mutua y comunicación precisa, demostrado en el desarrollo de cada una de las ordenes emitidas por el comando superior, con ocasión de la visita del Señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional, durante los días 9 al 13 de marzo 2026, evidenciando responsabilidad, consagración y entereza en la ejecución de cada una de las actividades propuestas, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	MY	HERNANDEZ SEPULVEDA JOSE DAVID	1020747771	ESCOM
2	MY	PATARROYO BENAVIDES FRANCISCO	1052393631	ESCOM
3	CT	USECHE MORENO JANIER DONEY	1117510390	ESCOM
4	CT	RODRIGUEZ RUEDA PAULA ANDREA	1070977540	ESCOM
5	SM	CADAVID ZULUAGA CARLOS MARIO	75100702	ESCOM

CONDICIONES PROFESIONALES - TRABAJO EN EQUIPO (Cumple con responsabilidad las tareas asignadas en el equipo de trabajo contribuyendo al logro de los objetivos planeados) por su capacidad para trabajar activamente, en forma coordinada y armónica con otras personas para la obtención de objetivos institucionales, siendo fundamental para el cumplimiento de la misión, creando confianza mutua y comunicación precisa, demostrado en el desarrollo de cada una de las ordenes emitidas por el comando superior, con ocasión de la visita del Señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional, durante los días 9 al 13 de marzo 2026, evidenciando responsabilidad, consagración y entereza en la ejecución de cada una de las actividades propuestas, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	SP	MORA MICAN LUIS EDWIN	93154168	ESCOM
2	SV	VERA MARTINEZ JULIAN CAMILO	1013610500	ESCOM
3	SS	MELLIZO QUINTERO FABIAN ESTEBAN	1113628523	ESCOM
4	SS	IBAÑEZ ROJAS DIEGO JAVIER	1069730847	ESCOM
5	SS	MARTINEZ PALENCIA DANIEL ADOLFO	1015430682	ESCOM

CONDICIONES PROFESIONALES - COMPROMISO INSTITUCIONAL (Conoce las políticas y directrices de la institución) por tener clara conciencia de responsabilidad, conocer y cumplir con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia cada una de las tareas propuestas, acciones que contribuyeron de manera significativa al cumplimiento de la misión institucional, durante los días 9 al 13 de marzo 2026, reflejado en la excelente presentación de todas las instalaciones de la Escuela, resultado de una planeación adecuada, un seguimiento permanente y una ejecución eficiente, así mismo como el trabajo articulado y direccionado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	SLP	CADENA CABRERA JOSE ALEJANDRO	1079411047	ESCOM
2	SLP	ESCOBAR ARIZA JHANCARLOS MANUEL	1082410299	ESCOM
3	SLP	OLIVERA CAYCEDO JUAN DAVID	1005997320	ESCOM
4	SL18	MARTINEZ HURTADO CAMILO ANDRES	1043298143	ESCOM

CONDICIONES PERSONALES - CONDICIONES INTELECTUALES (Capacidad para aplicar conocimientos y experiencias en la solución de problemas) por su habilidad y capacidad en la solución de problema, demostrado en sus conocimientos y experiencia, su dedicación se ha visto reflejada en la cohesión, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia hacia la institución, de igual manera, se destaca la adecuada planeación, organización de las tareas encomendadas, orientadas en la preparación y ejecución de las actividades realizadas durante los días del 9 al 13 de marzo del 2026, este esfuerzo evidencia responsabilidad, profesionalismo y una actitud proactiva orientada al cumplimiento de la misión institucional, fortaleciendo así la imagen y el buen funcionamiento, son ellas :

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	AS13	MACIAS RUIZ JAZMIN ASTRID	52911285	ESCOM
2	AS13	MARTINEZ RICO SONIA ANDREA	52812683	ESCOM
3	AA13	GIRALDO MERINO LUZ ELENA	43261703	ESCOM

ESICI

CONDICIONES PROFESIONALES – CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN (Establece prioridades de las actividades y tareas asignadas) por su destacada disposición y compromiso en la recepción del personal de suboficiales para el desarrollo de los cursos Básico de Inteligencia y COTAC, se resalta su actitud proactiva, responsabilidad y sentido de pertenencia institucional, los cuales contribuyeron significativamente al desarrollo exitoso de estas actividades académicas, su dedicación y profesionalismo reflejan el alto nivel de excelencia que caracteriza a quienes sirven con vocación y entrega, constituyéndose en un ejemplo a seguir dentro de la institución, son ellos:

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	SV	MARTINEZ MALULE JUAN CARLOS	1069463939	ESICI
2	SV	LOZADA CARDENAS ROBINSON	80140459	ESICI
3	SS	ARCINIEGAS ARANDA EDINSON JAVIER	1110475916	ESICI
4	SS	RIOS ESCUDERO HAMILTON	1016054535	ESICI
5	SS	MENDEZ CORDOBA PUNO JAIVER	1030573287	ESICI

ESUME

CONDICIONES PROFESIONALES - DOMINIO DE SU CONOCIMIENTO PROFESIONAL (Disposición constante a mantenerse actualizado y entrenado en su área de conocimiento) por su capacidad de planeación y organización, puesto de manifiesto en el marco del logro del registro calificado de la ESUME, por un periodo de siete años, lo que permite demostrar las competencias y capacidades profesionales aplicadas al ejercicio en las diferentes especialidades y modalidades en las áreas de conocimiento, son ellos.

N°	GD	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	UNIDAD
1	MY.	GUARIN FARFAN WILLIAM ANDRÉS	1098627692	ESUME
2	MY.	TOLEDO NARVAEZ DIEGO ALEJANDRO	1013599659	ESUME
3	SS.	BOTINA MOROCHO RODRIGO A.	1061739124	ESUME

- **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

COMISIÓN TRANSITORIA

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar nombra al personal que se relaciona a continuación para que se desempeñen como se indica a continuación en apoyo a los procesos del estado mayor del Centro de Educación Militar, así:

Señor **SS. ACOSTA BELTRAN OSCAR ALBEIRO CC. 1079032770** en apoyo al proceso de Inspección de Estudios cumpliendo las funciones de Evaluación y Estadística del Centro de Educación Militar.

FUNCIONES

1. Revisar la estadística de los diferentes cursos, con el fin de verificar que se encuentre actualizada, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
2. Garantizar la reserva y honestidad en el registro de las calificaciones de cada uno de los cursos, con el fin de evitar fraudes en los resultados de las evaluaciones de los alumnos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Fuerza.
3. Supervisar la oportuna actualización de la base de datos de los cursos de ley y de aviación que se realizan, con el fin de garantizar que la información de los cursos sea verídica para los análisis necesarios, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
4. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones académicas contempladas en la directiva académica en lo relacionado con las evaluaciones, presentación de examen y archivo de la documentación, con el fin de garantizar que estos procedimientos se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
5. Elaborar la documentación correspondiente a la sección, con el propósito de cumplir y responder oportunamente con los requerimientos de las Unidades, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. Verificar el estado de los bienes, equipos y herramientas entregadas, con el fin de mantener el desarrollo de las actividades y los insumos en buen estado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Fuerza.
7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Señor **SS. SOTO LLORENTE FREIDER DE JESUS CC. 1067864409** en apoyo al proceso de Comunicaciones cumpliendo las funciones de Suboficial Telemática y Tics del Centro de Educación Militar.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos consignados en las instrucciones permanentes de comunicaciones, directivas y circulares de Telemática, con el fin de lograr el normal funcionamiento de la Sección, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
2. Recibir, distribuir, inspeccionar y evacuar el material de comunicaciones y de recursos informáticos del Centro de educación Militar, con el fin de ejercer control de éstos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
3. Ejecutar los planes emitidos por el Comando Superior sobre asignación y distribución de material de comunicaciones y de recursos informáticos, con el fin de mantener los recursos necesarios para el desarrollo de actividades, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Vigilar el funcionamiento de todas las redes de campaña del Centro de Educación Militar, con el fin de asegurar el enlace con el Comando Superior, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Fuerza.
5. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

Señor **SS. BAREÑO RINCON GUILLERMO ANTONIO CC. 1022338063** en comisión transitoria del servicio en apoyo a la sección de Ayudantía cumpliendo las funciones de Ayudante de Comando Centro de Educación Militar.

FUNCIONES

1. Recibir los documentos elaborados por los integrantes del Centro de Educación y las Escuelas para la firma y conocimiento del Director, con el fin de lograr comunicar las órdenes e información requerida para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
2. Facilitar la comunicación entre el Director del Centro de Educación Militar y los Directores de las Escuelas, con el fin de difundir las órdenes emitidas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
3. Organizar y mantener en confidencialidad la información, con el fin de llevar al día la agenda del Director e informarle diariamente las actividades programadas, acompañarlo en los actos protocolarios oficiales, ceremonias militares y visitas a las Escuelas Orgánicas de la Unidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
4. Controlar el funcionamiento de los servicios de estafeta y mensajería del Centro de Educación Militar, con el fin de garantizar que la documentación llegue a su destino final, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza.
5. Solicitar los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, con el propósito de contar con papelería, elementos de aseo y demás que sean necesarios para el buen desarrollo de las actividades, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Fuerza.
6. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y áreas de desempeño del cargo.

- **AUTORIZACIÓN SALIDA DE LA GUARNICIÓN**

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar autoriza al personal que se relaciona a continuación, para salir de la guarnición como en cada caso se indica, así:

TC. MORENO GOMEZ CESAR AUGUSTO desde el día viernes 20 marzo 2026 hasta el día sábado 21 marzo 2026 para dirigirse a la ciudad de Ibagué por motivo familiar.

CT. ZAMBRANO OYOLA ANDRES ALBERTO desde el día sábado 21 14:00 marzo 2026 hasta el día lunes 23 20:00 marzo 2026 para dirigirse a la ciudad de Ibagué por motivo familiar.

SV. MUÑOZ AMADO GUALMONNI YUSSEPI desde el día viernes 20 marzo 2026 a las 10:00 horas hasta el día lunes 23 marzo 2026 a la iniciación del servicio para dirigirse a la ciudad Villavicencio por motivo familiar.

SS. RODRIGUEZ LOPEZ FABIAN HERNANDO desde el día viernes 20 marzo 2026 hasta el día sábado 21 marzo 2026 para dirigirse al Departamento del Meta (Acacias) por motivo familiar.

- **AUSENCIAS LABORALES**

PERMISO SEMANA SANTA

El Director del Centro de Educación Militar autoriza al personal que se relaciona a continuación para disfrutar del turno de bienestar de semana santa, dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 2026362002254173 de fecha 25 de febrero de 2026, así:

SEÑORES DIRECTORES ESCUELAS Y COMANDANTE BASEM DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

PRIMER TURNO 2418:00 MAR-2026 HASTA 3107:00 MAR-2026

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD
CR	OSPINA MALDONADO GUSTAVO ADOLFO	ESCAB
TC	SIERRA DELGADILLO JOSÉ ANDRÉS	ESCOM
TC	RODRIGUEZ ALVAREZ FELIPE EDUARDO	ESICI
TC	BAYONA SALAZAR JOSE FERNANDO	ESAVE
TC	MELGAREJO ESCOBAR JORGE EMERSON	ESLOG
TC	ROJAS OSPINA EDGAR MAURICIO	ESUME
TC	GARCIA HURTADO MILLER SAUL	ESPOM
TC	OSPINA TRUJILLO DIEGO ARMANDO	BASEM

ESTADO MAYOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

PRIMER TURNO 2418:00 MAR-2026 HASTA 3107:00 MAR-2026

No.	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	2418:00-MAR-2026 AL 3107:00-MAR-2026
1	TC	MORENO GOMEZ CESAR AUGUSTO	80791911	X
2	MY	URREA TORRES ALDEMAR	13703838	X
3	MY	RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL	1057574992	X
4	CT	CORAL LUCERO MARIA VICTORIA	1085255220	X
5	TE	CHACON ROCHA STEVEN RICARDO	1013678136	X
6	ST	HERNANDEZ GUTIERREZ IAN ESTEBAN	1106634192	X
7	SP	TAPIERO TIQUE IVAN	93444886	X
8	SV	FALLA QUIRA YEISSON DUVAN	1081397187	X
9	SV	ALARCON SALINAS EDWIN FABIAN	80748833	X
10	SS	SOTO LLORENTE FREIDER DE JESUS	1067864409	X
11	SS	HERNANDEZ ARCINIEGA RAFAEL ANTONIO	1121328054	X
12	SS	FERNANDEZ ACEVEDO MIGUEL ADOLFO	1022955344	X
13	SS	BAREÑO RINCON GUILLERMO ANTONIO	1022338063	X
14	CP	RIVAS GARCIA CRISTIAN ANDRES	1110559386	X
15	SL12	SIERRA TORRES LUZ STEFANY	1074810898	X
16	SL12	PUSHAINA IPUANA MAYELIS BERTILDA	1003317110	X
17	SL12	VELASCO RODRIGUEZ KAROLL DANIELA	1033704450	X
18	SL12	RIVAS PERDOMO DANNA	1023883791	X

INCAPACIDAD

El Señor Coronel Director del Centro de Educación Militar de acuerdo a incapacidad médica de Compensar emitida por el Dr. SANTIAGO ELIAS CAMPO MARTINEZ excusa del servicio a la Señora **AS13. BONILLA LESMES ZULMA PILAR CC. 52865879** diagnostico M511 (trastorno de disco lumbar y otros, con radiculopatia) Origen de la Incapacidad **COMÚN** (Paciente quien requiere reposo y vigilancia neurología de sintomatología) a partir del día 17 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

- **TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS**

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Coronel. OSPINA MALDONADO GUSTAVO ADOLFO CC. 80096952** Director Escuela de Caballería al señor **Mayor. PEREZ MARTINEZ ARIEL FERNANDO CC. 1019058690** como Subdirector Escuela de Caballería con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Caballería, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 202636200225417 3 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. SIERRA DELGADILLO JOSÉ ANDRÉS CC. 80195042** Director Escuela de Comunicaciones al señor **Mayor. HERNANDEZ SEPULVEDA JOSE DAVID CC. 1020747771** como Subdirector Escuela de Comunicaciones con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Comunicaciones, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 202636200225417 3 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. RODRIGUEZ ALVAREZ FELIPE EDUARDO CC. 80088488** Director Escuela de Director Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia al señor **Mayor. PINEDA UMAÑA JULIAN ENRIQUE CC. 7321384** como Subdirector Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 202636200225417 3 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. BAYONA SALAZAR JOSE FERNANDO CC. 80034620** Director Escuela de Aviación al señor **Mayor. SUAREZ MEDINA LUIS FELIPE CC. 1032382161** como Subdirector Escuela Aviación con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Aviación, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 202636200225417 3 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. MELGAREJO ESCOBAR JORGE EMERSON CC. 80174106** Director Escuela de Logística al señor **Mayor. FLOREZ OVIEDO VICTOR ALFONSO CC. 80853457** como Subdirector Escuela Logística con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Logística, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 202636200225417 3 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

MISION DE TRABAJO N° 002: Se ordena al siguiente personal, hacer presentación en Nilo, Cundinamarca, en el Fuerte Militar de Tolemaida , el día 20 de marzo del 2026 a las 12:00 horas hasta el 28 de marzo del 2026 a las 15:00 horas, con el fin de realizar verificación del cumplimiento del desarrollo del ejercicio táctico de campaña del curso de del curso de Conducción Táctica (COTAC I) - 2026, por parte del Centro de Educación Militar (CEMIL) en coordinación con las escuelas de capacitación (ESINF- ESCAB- ESART- ESING- ESCOM- ESICI- ESAVE- ESLOG) y el batallón de apoyo de servicios para la educación militar (BASEM), con la finalidad de dar cumplimiento a la preparación integral requerida por el personal de suboficiales en el grado de Cabo Primero a Sargento Segundo, como requisito fundamental para su ascenso al grado superior.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA
TC	MORENO GOMEZ CESAR AUGUSTO	80791911

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Verificar el cumplimiento de lo establecido en las mallas curriculares aprobadas por el Consejo Académico.
- Mantener comunicación constante con el comando superior durante el desarrollo de las actividades.
- Recalcar y supervisar el estricto cumplimiento de las medidas de seguridad antes, durante y después de cada instrucción.
- Evitar pernoctar en lugares que puedan vulnerar la integridad física del personal.
- Al término de la misión, rendir informe detallado de las actividades realizadas, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el comando superior.

- **NOMBRAMIENTO REVISTA DOCUMENTACION CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS UNIDADES CEMIL**

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar nombra las siguientes unidades del Centro de Educación Militar para pasar revista de la documentación de los contractos de arrendamientos el día sábado 21 de marzo de 2026 revista iniciando a las 08:00 horas para las Escuelas y BASEM de acuerdo a Circular No. 2026980008694703, como se indica a continuación, así:

UNIDAD INSPECTORA	UNIDAD REVISTADA
CEMIL SV. ALBAN CORTES CARLOS AUGUSTO	ESACE
ESACE	BASEM
BASEM	ESICI
ESICI	ESINF
ESINF	ESING
ESING	ESLOG
ESLOG	ESPOM
ESPOM	ESUME

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. ROJAS OSPINA EDGAR MAURICIO CC. 1032388030** Director Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejercito al señor **Mayor. GUARIN FARFAN WILLIAM ANDRES CC. 1098627692** como Subdirector Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejercito con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejercito, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 2026362002254173 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. GARCIA HURTADO MILLER SAUL CC. 13929003** Director Escuela de Policía Militar al señor **Mayor. GRANJA MARULANDA FERNEY ALIRIO CC. 16377617** como Subdirector Escuela de Policía Militar con traspaso de funciones administrativas de Director de la Escuela de Policía Militar, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 2026362002254173 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Decreto Ley 1790 de 2000 (modificado por el artículo 22 de la Ley 1104 de 2006), autorizase el traspaso de funciones administrativas del señor **Teniente Coronel. OSPINA TRUJILLO DIEGO ARMANDO CC. 10305323** Comandante de Batallón de Apoyo de Servicios para la Educación Militar al señor **Mayor. MARTINEZ MONTENEGRO JUAN PABLO CC. 1014208250** como Ejecutivo y Segundo Comandante del Batallón con traspaso de funciones administrativas de Comandante de Batallón, sin perjuicio de sus funciones principales, en cumplimiento a la usencia del titular por permiso de bienestar de semana santa dando cumplimiento a lo ordenado por Comando Ejército mediante radiograma No. 2026362002254173 de fecha 25 de febrero de 2026, a partir del 24 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

ARTÍCULO No. 044 ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

- **AUTORIZACIÓN PAGO NOMINA**

La Dirección del Centro de Educación Militar autoriza al señor SV. LUIS EDWIN GIRAL PARDO tesorero del CENAC Educación, la cancelación de la nómina activos del mes de marzo de 2026 correspondiente al personal de oficiales, suboficiales y personal civil, orgánicos del centro de educación militar, encabezada por el señor CR. PEREZ CASTRO RODOLFO y finalizada por la señora AS13. RODRIGUEZ VANEGAS MARIA NANCY, por un valor de ($162,415,637.37) son: ciento sesenta y dos millones cuatrocientos quince mil siete treinta y siete y treinta y ciete centavos m/cte.

- **COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS**

La Dirección del Centro de Educación Militar autoriza las siguientes comisiones al interior del país.

OBSERVACIONES : Se debe enviar informe mediante sistema ORFEO (documentación contractos de arrendamientos escribir la observación o novedad durante la revista) al correo cristian.rivasga@ejercito.mil.co el día 24 de marzo de 2026 a las 14:00 horas.

- **NOMBRAMIENTO INSPECTORES DE REVISTA INSTALACIONES UNIDADES CEMIL**

El señor Coronel Director del Centro de Educación Militar nombra al personal que se relaciona a continuación para pasar revista de instalaciones de las unidades de CEMIL como se indica a continuación:

FECHA	UNIDAD	INSPECTOR
21 – MAR – 2026	ESART Verificación Casinos – Cocinas	SV. FALLA QUIRA YEISSON DUVAN
	ESING Verificación Casinos – Cocinas	SV. ALARCON CORTES CARLOS AUGUSTO

OBSERVACIONES: Se debe rendir un informe por escrito como resultado de la revista el cual debe ser entregado el día martes anexando el formato de revista de instalaciones del CEPSE.

- **NOMBRAMIENTO SUPERVISORES DE CONTRATOS PRESTADORES DE SERVICIOS VIGENCIA 2026**

De conformidad con el oficio No. 2026980008823053 – MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-CEMIL de fecha 19 de marzo de 2026, nombrase al personal que se relaciona a continuación como supervisores de contratos Prestadores de Servicio vigencia 2026 así:

PS LICCETT KATHERINE VALBUENA CHAVEZ
PS YINETH DIANEIDY PIÑEROS HERNANDEZ

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	TE	GUAMAN NAVARRO DANIELA	OFICIAL DE ACCION INTEGRAL	1.022.439.755	3144143806

PS ANA MARIA CUBILLOS RAMIREZ

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	URREA TORRES ALDEMAR	SUBOFICIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA CEMIL	13.703.838	3183650634

PS ALEXANDRA SIERRAARIAS
PS SHIRLEY MERA PALECHOR

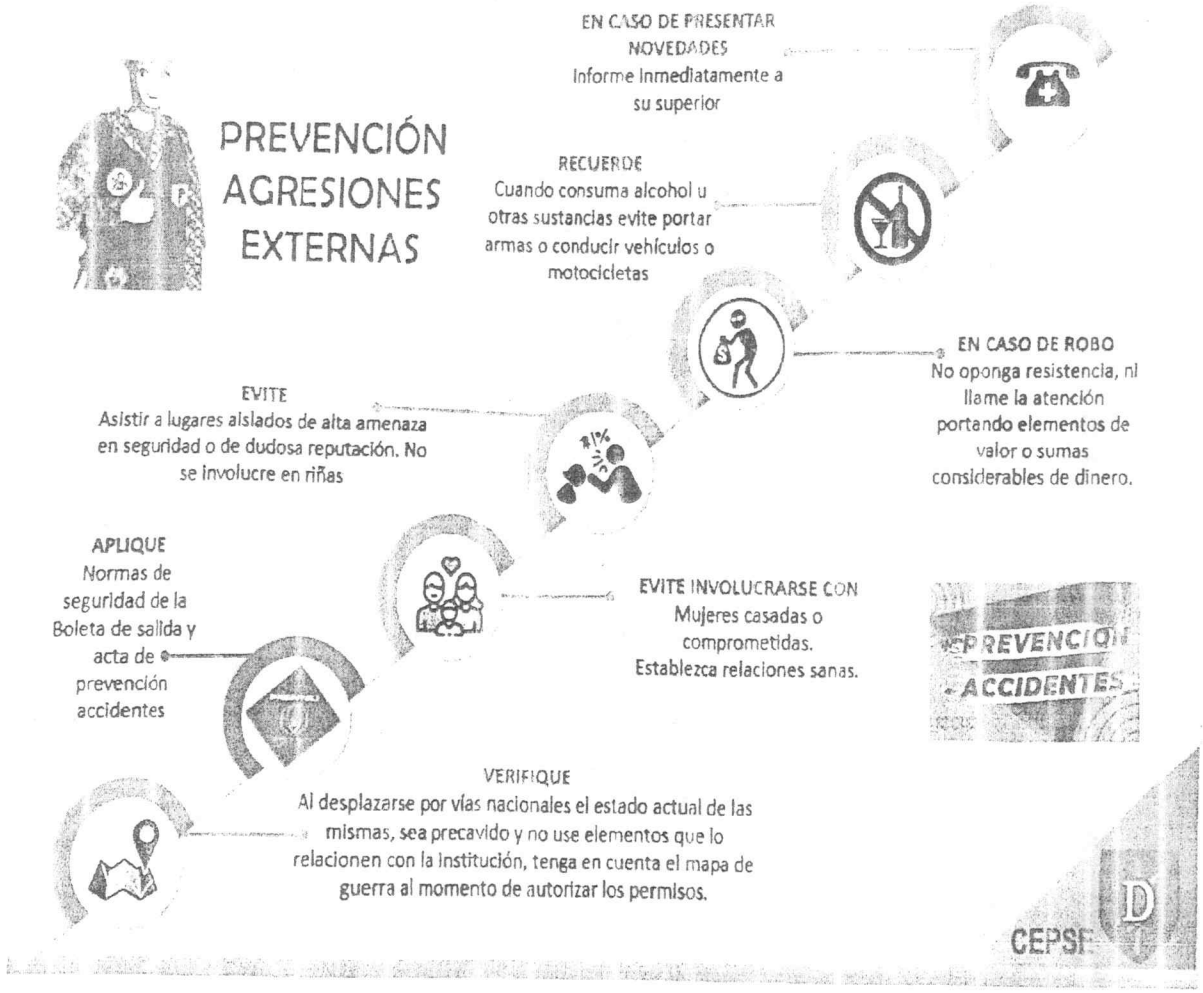
No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	AYALA LOPEZ ANDERSSON ARTURO	OFICIAL CONTROL INTERNO	80191800	3317634989

PS TC(RA) FRANK OLAYA PULIDO
PS JOANYFER JESSEIRA FRAGOSO CARRILLO

No.	COMITES	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR
1	SUPERVISOR	MY	RODRIGUEZ VIVAS MIGUEL ALEXANDER	OFICIAL EDUCACIÒN MILITAR	1.070.952.144	3108672277

ARTÍCULO No. 045 VARIOS

- **DIFUSIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR AGRESIONES DURANTE LOS PERMISOS, VACACIONES O LICENCIAS**



- **CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 2025980012542263 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-13.1**

Siguiendo órdenes e instrucciones del señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional, se difunden los puntos específicos de seguridad militar, tratados en el programa radial

del día sábado 26-abr-2025, de acuerdo a los últimos acontecimientos de impacto nacional y que conciernen a la seguridad de las unidades militares, así:

PUNTOS DE SEGURIDAD MILITAR

1. Se debe tomar contacto con el personal militar que se encuentra de vacaciones y permisos, para advertir sobre los riesgos de ingresar a las zonas de alta injerencia delictiva de los Grupos Armados Organizados, así como dar las recomendaciones de auto cuidado ante las intenciones de Plan Pistola y ataques contra miembros de la Fuerza Pública, por parte de las estructuras del GAO Clan del Golf, esto ante lo mas recientes eventos ocurridos a nivel nacional en dónde han resultado asesinados varios miembros del Ejército. El personal de seguridad militar atendiendo las funciones de seguridad de personas, deberá dejar constancia en el libro diario de la sección, las acciones tomadas con el jefe de personal de la unidad respecto de estas recomendaciones.

2. Por parte del Director del Centro de Educación Militar se emiten las siguientes instrucciones, de acuerdo a reunión de seguridad para todas las unidades de la guarnición de Bogotá, sostenida con el señor BG. JOSÉ BERTULFO SOTO SÁNCHEZ Comandante de la Quinta División, en el cual se trató el tema de interés del personal de seguridad militar, sobre el anuncio del GAO ELN de la creación de un autodenominado "Batallón 28 de abril", que haría parte de las estructuras del frente urbano nacional de este mismo grupo armado organizado, de los cuales se ha conocido un video a través de diferentes redes sociales, en donde dejan ver las capacidades de este estructura, autodenominadas como capacidades de artillería mediante la utilización de drones para llevar a cabo acciones contra las instalaciones militares, mediante el empleo de sistema UAV-UAS (DRONES) y otros métodos de lanzamiento de artefactos explosivos.

   - **CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 2025980012640583 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-13.1**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES:

Se emiten las siguientes instrucciones y recomendaciones para conocimiento general del personal y las unidades del CEMIL, con el fin de salvaguardar incluso la integridad personal, evitando ser blanco de posibles acciones criminales de la amenaza, así:

1. Revisar lo contenido en el en el manual MFRE 3-0 Operaciones, y de forma más precisa, en el **manual MCE 3-24.0 amenaza híbrida en un ambiente operacional**, con el propósito de conocer los actores y actividades de la amenaza; revisar las variables del ambiente operacional que puedan causar afectación a su unidad. Así mismo revisar los **conceptos de Antiterrorismo y Contraterrorismo**, las cuales Implica medidas defensivas tomadas para reducir la vulnerabilidad a los actos terroristas (antiterrorismo) y medidas ofensivas para prevenir, detener, adelantarse y responder al terrorismo (contraterrorismo). Con el fin de contrarrestar y atacar estas intenciones de la amenaza.

2. Revisar y **cumplir las tareas, protocolos y lineamientos del plan N° 00012823 de Seguridad Militar del CEMIL 2025**, para la protección de las instalaciones, personal e información en las unidades del sistema de educación del Ejército Nacional, así:

   a) **Lineamientos y protocolos de Seguridad Física, personal, información e**

Infraestructura crítica, para la protección de las Unidades Militares:

- ✓ Ingreso de personal orgánico a pie y en vehículo
- ✓ Ingreso de personal visitante
- ✓ Restricción de salidas en uniformes militares por las guardias, cuando no obedezcan a un planeamiento, orden de operaciones o actos de servicio que incluyan uso vehículos fiscales que brinden seguridad, o cuando haya indicios de acciones delictivas o alertas de amenaza contra la Fuerza Pública.
- ✓ Verificar protocolos de ingreso y salida de personal orgánico y visitante en vehículos fiscales y técnicos.

b) **Criterios básicos para la verificación del cumplimiento de las medias de seguridad en las Unidades Militares:**

- ✓ Guardias
- ✓ Almacenes de armamento, intendencia y comunicaciones
- ✓ Almacenes de explosivos y polvorines
- ✓ Puntos de parqueo y tanqueo
- ✓ Entorno exterior de las Unidades Militares
- ✓ Bases Militares

- **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD**

PROTOCOLO DE SEGURIDAD CONTROL DE ACCESO PEATONAL

- Efectuar las coordinaciones previas con el BAPOM-15 para autorizar el ingreso de personal visitante mediante requerimiento escrito con 24 horas de anticipación, relacionando los datos básicos de cada persona.
- Las autorizaciones al personal que ingresa al Cantón Militar del Norte debe ser única y exclusivamente a quienes tengan un algún tipo de vínculo laboral, académico y/o comercial formalmente soportado con la unidad, una vez efectuada la verificación previa de la información consignada en los estudios de seguridad personal (no se debe autorizar el ingreso de personas que desarrollan actividades como vendedores ambulantes o que prestan un servicio informal, ya que esto genera vicios laborales sin fundamento).
- La inspección de los paquetes y/o bolsos del personal Militar y civil que ingresa y sale de las instalaciones se debe realizar de forma manual y detallada, empleando los medios técnicos disponibles, con el fin de detectar elementos que vulneren la seguridad.
- Adoptar las acciones necesarias en las Guardias para restringir el ingreso de armamento de uso personal a las instalaciones Militares, por lo que se debe contar con de una caja de seguridad o cajones para guardar este material de guerra en las Guardias, bajo las respectivas medidas de seguridad.
- Los servicios de la Guardia deben identificar plenamente al personal Militar y/o civil antes de permitir su ingreso a las instalaciones Militares. El empleo de los uniformes e insignias Militares no garantiza la plena identidad de un miembro al servicio activo de la Fuerza, para esto se debe cotejar el documento de identidad civil con el documento físico o digital que lo identifica como Militar.
- Para sacar material técnico y/o fiscal de las instalaciones Militares, el Comandante de Guardia debe exigir la respectiva autorización por escrito emitida por la unidad.
- Está totalmente prohibido el ingreso o salida al cantón en Uniformes Militares (Camuflado, Uniforme N°3) u otros que nos identifiquen como militar sin su respectiva seguridad, con el fin de evitar cualquier situación especial.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD CONTROL DE ACCESO VEHICULAR

- Efectuar las coordinaciones previas con el BAPOM-15 para autorizar el ingreso de los vehículos del personal visitante mediante requerimiento escrito con 24 horas de anticipación, relacionando los datos básicos de cada persona y vehículo. Así mismo, se debe prever la asignación de un área de parqueadero autorizada dentro de las instalaciones Militares del Cantón Norte, sin sobrepasar la capacidad de la unidad.
- Todos los vehículos que ingresan a las instalaciones Militares, deben someterse a los protocolos de seguridad establecidos en las Guardias, facilitando la verificación de los documentos del conductor y del automotor, así como la realización de la respectiva inspección. Por lo anterior, el vehículo debe apagarse y el conductor debe descender para acompañar al personal de la Guardia durante dicho procedimiento.
- Al realizarse la inspección, el vehículo debe estar apagado y se debe efectuar una verificación manual y visual mediante el empleo de un espejo convexo y un binomio canino antiexplosivos.
- Si el canino da señal positiva, no se debe manipular el elemento, por lo que se debe proceder de manera inmediata a aislar el área hasta que realice presencia el personal especializado en explosivos.
- Al interior del vehículo solo debe ingresar el conductor, teniendo en cuenta que el personal acompañante debe descender del automotor e ingresar por el sendero peatonal.
- Se debe restringir el ingreso a las instalaciones Militares de los vehículos que presentan ficheros vencidos.

CERRADA
Comunicada a las: _____HRS
FIRMADA:

Coronel. **JORGE HERNAN TRIVIÑO CHARRY**
Director Centro de Educación Militar

Auténtica,

Sargento Segundo. **GUILLERMO ANTONIO BAREÑO RINCON**
Ayudante de Comando Centro de Educación Militar

Elaboro AA-13 Angela Gómez
Secretaria Ayudantía CEMIL

Vo. Bo. CT. Maria Cobo
Oficial Coordinador Jurídico y DD.HH