MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Tolemaida, Nilo-Cundinamarca FEBRERO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**071-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**29/01/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101048862 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/02/2026
4. CRP	No. CDP 13026 Fecha expedición 16/01/2026 No CRP 10326 Fecha expedición 3/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Fuente: FONDO INTERNO Recurso (16) Valor: $43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**5/02/2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ Identificación: 1022358891 Nacionalidad Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Calle 4f 39 b 20 Teléfono de contacto: 3012166894 E-mail de contacto: daniargomez.ab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ROMERO URIBE DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial de Educación Superior Resolución de nombramiento No 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. DIRIGIR Y APOYAR DOCUMENTANDO Y DIFUNDIENDO LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA ORIENTADO A LA RENOVACIÓN DE REGISTRO

EMSUB

	CALIFICADO O ACREDITACIONES, SEGÚN SEA EL CASO, PARA ASEGURAR LA CALIDAD ACADÉMICA, VIGENCIA Y PROYECCIÓN DEL PROGRAMA, ATENCIÓN DE VISITA DE PARES DE RENOVACIÓN O DE ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA. 2. PLANEAR, GESTIONAR, IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, PARA CUMPLIR CON LOS PROPÓSITOS FORMATIVOS INSTITUCIONALES. 3. ASEGURAR DE MANERA SEMESTRAL MEDIANTE COMITÉ ACADÉMICO Y CURRICULAR DE PROGRAMAS LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SABERES, SYLLABUS Y SU ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ESTUDIOS, CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS, PARA LOGRAR LA CALIDAD, COHERENCIA PEDAGÓGICA. 4. IMPULSAR LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE APOYO A LA DOCENCIA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA EL DESARROLLO PEDAGÓGICO DE LOS PROGRAMAS. 5. REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OPTIMIZAR EL RECURSO DOCENTE Y LA INTEGRALIDAD CURRICULAR. 6. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA CON ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS ASOCIADAS A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE APOYO (BIENESTAR, EGRESADOS, PROYECCIÓN SOCIAL, VISIBILIDAD, EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, CURRÍCULO) QUE PERMITAN GESTIONAR ACCIONES IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LOS INDICADORES DEL PROGRAMA 7. ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL OFICIAL O SUBOFICIAL ASIGNADO EN LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN TEMAS DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y NORMATIVA DEL MEN, CESU Y CNA. 8. EVALUAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LOS PROFESORES AL SERVICIO DEL PROGRAMA, PARA GARANTIZAR EL APROPIADO DESARROLLO CURRICULAR. 9. DAR ALCANCE DE MANERA OPORTUNA AL CUMPLIMIENTO DE CON LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y FUNCIONES APOYO QUE APORTEN A LA RENOVACIÓN DEL PROGRAMA ENTREGADAS POR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACADÉMICA DE LA IES 10. PARTICIPAR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA, REFERENTE A LA PROGRAMACIÓN DE CLASES DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

	11. VERIFICAR LA APLICABILIDAD DEL PEFUP Y SU INCLUSIÓN EN LA NORMATIVIDAD DE LA TECNOLOGÍA. 12. ASESORAR Y ACOMPAÑA LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA ACERCA DEL PERFIL DE PROFESORES IDÓNEO DE LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A SU FORMACIÓN SABERES Y EXPERIENCIA, PLANES DE MEJORA DE LA EVALUACIÓN DE PROFESORES Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE ESTUDIOS. 13. PROPONER Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN LA FORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PRUEBAS SABER TYT 14. REALIZAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA DATA DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ÁREAS DE APOYO 15. IDENTIFICAR RIESGOS ACADÉMICOS Y PROPONER ACCIONES DE INTERVENCIÓN, APORTAR EN LAS ALERTAS TEMPRANAS E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMA DE MANERA OPORTUNA. 16. GESTIONAR INFORMACIÓN SOBRE DESEMPEÑO DE PROFESORES Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. 17. GARANTIZAR QUE LA DIRECCIÓN CUENTE CON INFORMACIÓN OPORTUNA Y ANÁLISIS DE CALIDAD. 18. PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN VOTO EN EL ASESORAMIENTO EN LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DE GOBIERNO DE LA ESCUELA “CONSEJOS ACADÉMICOS” , ASÍ MISMO EN LOS DIFERENTES COMITÉS EN LOS CUALES SE ENCUENTRAN COMO INTEGRANTES. 19. PROMOVER LA CAPACITACIÓN DE PROFESORES ESPECÍFICA PARA EL CUERPO DE PROFESORES QUE INTEGRA EL PROGRAMA. 20. INCENTIVAR LA PRODUCCIÓN INVESTIGATIVA FORMAL ESPECÍFICA PARA EL PROGRAMA QUE DIRIGE. 21. EJECUTAR EN EL AÑO MÍNIMO 4 EVENTOS ACADÉMICOS INTERNOS RELACIONADOS CON LAS TEMÁTICAS PROPIA DEL PROGRAMA Y GESTIONAR LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LAS CONVOCATORIAS EXTERNAS QUE SEA RECOMENDABLE ASISTIR CON ALUMNOS Y PROFESORES. 22. DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, ASÍ COMO A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, DERECHOS DE PETICIÓN Y/O SOLICITUDES DIRIGIDAS A LA VICERECTORÍA Y QUE TENGAN RELACION CON LA TECNOLOGÍA QUE APOYAN. 23. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo 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 No. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, 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 llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y

	configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente dedetección ocular). 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional" , como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de

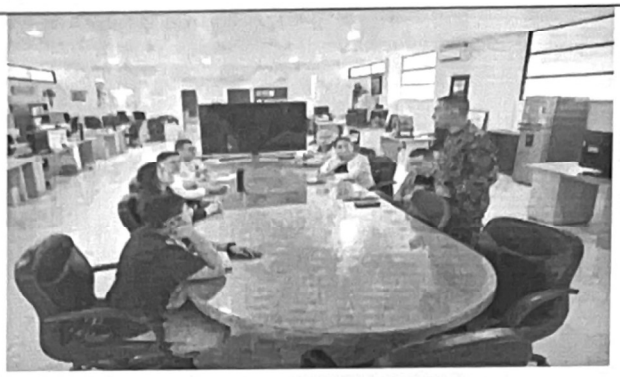
	entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército nacional, 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. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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

<table>
<tr><td></td><td>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.
1. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada 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</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: PLANEAR, GESTIONAR, IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, PARA CUMPLIR CON LOS PROPÓSITOS FORMATIVOS INSTITUCIONALES.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Fotografías de reunión</td><td>NO APLICA</td><td>reunión con el oficial de calidad, los Asesores de proyección interinstitucional, e investigación y los asesores de programa a fin de realizar la planeación de los productos a realizar para la vigencia 2026-1.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Fotografías de reunión</td><td>NO APLICA</td><td>Reunión de socialización y planeación semestral de investigación, proyección social, uso de la biblioteca del ministerio de defensa</td></tr>
</table>

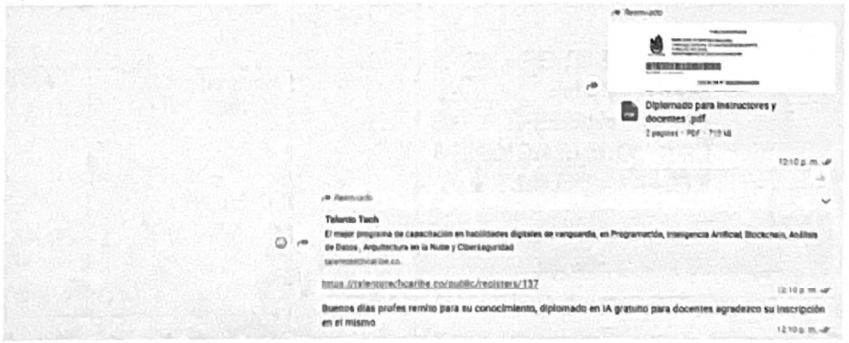
01
</td></tr>
</table>

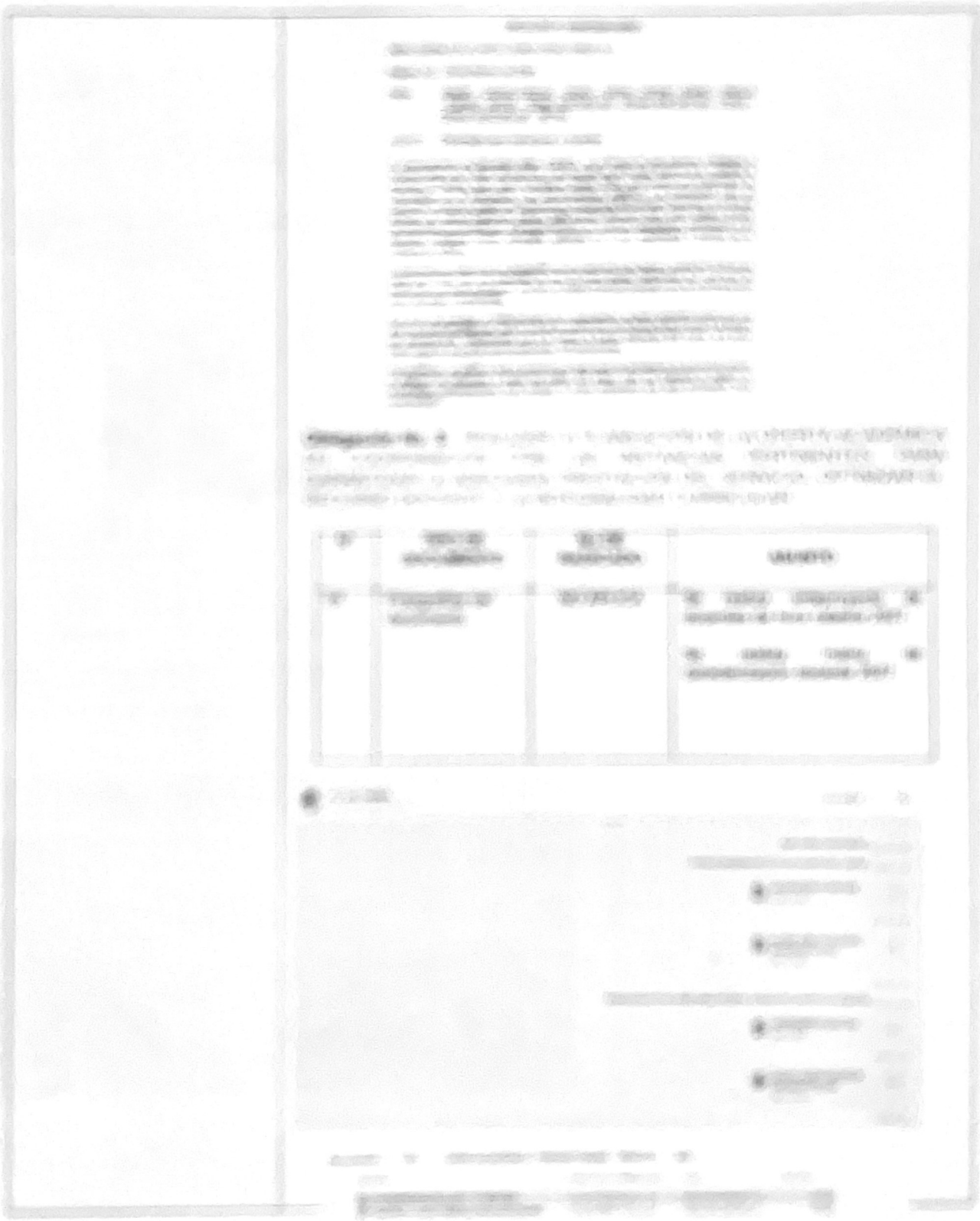
02



Obligación No. 4: IMPULSAR LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE APOYO A LA DOCENCIA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA EL DESARROLLO PEDAGÓGICO DE LOS PROGRAMAS.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías del documento	NO APLICA	Se socializa con los docentes proyectados para 2026-1, el diplomado e inteligencia artificial para docentes e instructores el .





CIRCULAR N° 20262320031890023

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE7-DIPED 13.1

Bogotá, D.C., 03 de febrero de 2026

PARA: JEMGF – CEDOC (CEDOE – CEHEJ – DIEDU - DITER) – ESMIC – EMSUB – ESPRO - BITER – CEMIL (ESCUELAS) - CEMAI (ESCUELAS) - CIDES – CENAE (ESCUELAS) - BETRA

ASUNTO: Diplomado para instructores y docentes

El Departamento de Educación Militar (CEDE7), en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la labor del instructor y del docente de la Fuerza, informa que, mediante la empresa E-Training, quien opera el programa Talento TECH, en convenio con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la Universidad Libre de Colombia, se logró la gestión del Diplomado en Inteligencia Artificial para Docentes, el cual será ofrecido de manera totalmente gratuita. Este proceso formativo tiene como objetivo brindar herramientas que contribuyan al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas, permitiendo a los docentes incorporar nuevas estrategias apoyadas en el uso responsable y práctico de la inteligencia artificial.

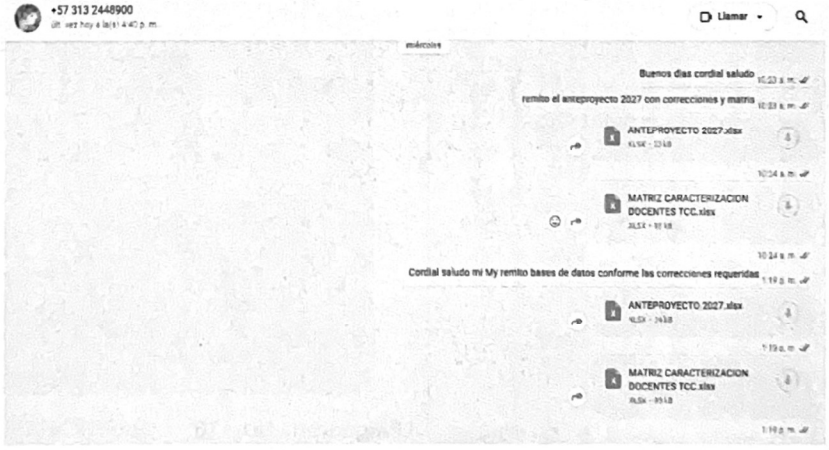
El diplomado se desarrollará en modalidad virtual a partir del 16 de febrero, desde las 18:30 horas hasta las 21:30, con una intensidad de tres (3) horas diarias, distribuidas así: una hora de explicación por parte del docente, una hora de trabajo individual o grupal y una hora de interacción entre docentes y participantes.

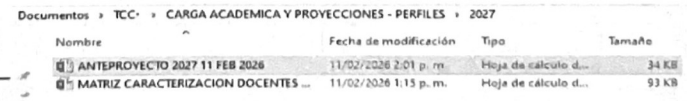
Con el fin de garantizar el inicio oportuno de la capacitación, se hace necesario contar con una alta inscripción del personal, para lo cual se ha establecido como fecha límite el lunes 9 de febrero del presente año, considerando que a la Fuerza le fueron asignados 600 cupos, que serán distribuidos en grupos de aproximadamente 100 participantes.

Por lo anterior, se solicita a todo el personal que hace parte del subsistema de educación realizar el proceso de inscripción a través del código QR anexo. Una vez finalizado el registro, la información correspondiente será enviada al correo electrónico que cada participante haya suministrado.

Obligación No. 5: REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OPTIMIZAR EL RECURSO DOCENTE Y LA INTEGRALIDAD CURRICULAR.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías del documento	NO APLICA	Se realiza anteproyecto de docentes de hora catedra 2027. Se realiza matriz de caracterización docente 2027.





Obligación No. 6: PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA CON ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS ASOCIADAS A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE APOYO (BIENESTAR, EGRESADOS, PROYECCIÓN SOCIAL, VISIBILIDAD, EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, CURRÍCULO) QUE PERMITAN GESTIONAR ACCIONES IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LOS INDICADORES DEL PROGRAMA

03	Fotografías de reunión	NO APLICA	Reunión de planeación de productos de proyección social para el periodo 2026-1.

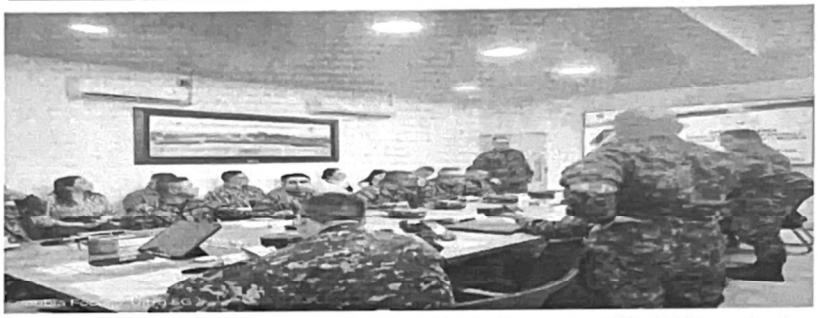


Obligación No. 7: ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL OFICIAL O SUBOFICIAL ASIGNADO EN LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN TEMAS DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y NORMATIVA DEL MEN, CESU Y CNA.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Reunión vicerrectoría académica para proyectar propuesta de modificación de estatutos de la EMSUB.



Obligación No. 18: PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN VOTO EN EL ASESORAMIENTO EN LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DE GOBIERNO DE LA **ESCUELA "CONSEJOS ACADÉMICOS", ASÍ MISMO EN LOS DIFERENTES** COMITÉS EN LOS CUALES SE ENCUENTRAN COMO INTEGRANTES.

	<table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Fotografías</td><td>NO APLICA</td><td>Participación en calidad de asesor en el Pre consejo académico de le EMSUB con voz, pero sin voto.</td></tr><tr><td>02</td><td>Fotografías</td><td>NO APLICA</td><td>Participación en calidad de asesor en el consejo académico de le EMSUB con voz pero sin voto.</td></tr></table>
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, **DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – **CENAC EDUCACIÓN** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, en el mes de FEBRERO de 2026.

DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
CC 1022358891
CONTRATISTA