



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIEGO FERNANDO DUQUE SALAZAR Identificación 1.022.326.605 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 10 No. 24-76 APTO 1004 Teléfono de contacto 3118555307 E-mail de contacto: Salazar900@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DIEGO ALBERTO CASADIEGOS GARZON Cargo: Oficial Sección Carrera Administrativa Resolución de nombramiento (000003269 de 28 de ABRIL de 2026) Teléfono de contacto 3102225125 E-mail de contacto: diego.casadiegos@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 389-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 21-44-101491253 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO2026 Aprobado por: TC: LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 29026 Fecha expedición 03 de febrero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 90.000.750.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE FORMALIZACIÓN LABORAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FUERZA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDADES, Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA QUE REALIZARÁ EL ESTUDIO TÉCNICO. 2. RECOMENDAR LA ESTRATEGIA PARA ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN INSUMO DE LA CONSULTORÍA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO.



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE		DATOS DE LA PLANILLA	
TPO	NUMERO	FECHA PAGO ASOCIADA (MM/AA/AAAA)	NUMERO PLANILLA
CC	5215470	04/05/2026	79750085
NOMBRE APORTANTE		FECHA PAGO (MM/AA/AAAA)	
YESAURA ORTIZ ZAMBRANO		04/05/2026	
DIRECCION		CANTIDAD EMPLEADOS	
CR 5M 48W 22		1	
CORREO		CANTIDAD UPIC	
yesizambano7@gmail.com		0	
CIUDAD / MUNICIPIO		TOTAL A PAGAR	
BOGOTÁ / MUNICIPIO		\$0	
DEPARTAMENTO		TOTAL NOMINA	
BOGOTÁ D. C.		\$0	
CÓDIGO		TOTAL A PAGAR	
BOGOTÁ D. C.		\$508.300	
CLASE APORTANTE		TOTAL A PAGAR	
1 - Independiente		\$508.300	
EXONERADO PAGO PARAFISCIALES Y SALUD		TOTAL A PAGAR	
NO		\$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	TOTALES SALUD		TOTALES PENSIONES		TOTALES RESERVA LABORALES		TOTALES PARAFISCIALES		Total a Pagar	No. Afiliados
		Recaudo SGP Capital Salud	UPIC Adicional	Indicaciones	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor		
EPSC24	Recaudo SGP Capital Salud	900298372-9	218.900	0	0	0	0	0	0	218.900	1

Código AFP	Nombre	TOTALES PENSIONES		TOTALES RESERVA LABORALES		TOTALES PARAFISCIALES		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	280.200	1

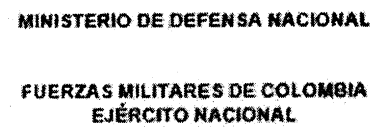
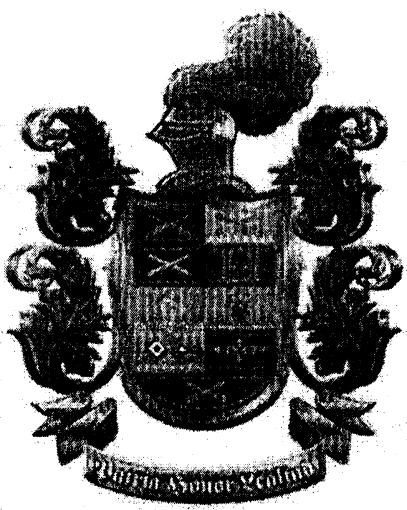
Código ARL	Nombre	TOTALES RESERVA LABORALES		TOTALES PARAFISCIALES		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
14-11	ARL SURA	890903790-6	9.200	0	0	9.200	1

Código CCF	Nombre	TOTALES CALIAS		TOTALES POR SUBSISTEMA		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
		900336004-7	280.200	218.900	1	218.900	1

Valor Aporte	Días Mora	TOTALES PARAFISCIALES		TOTALES POR SUBSISTEMA		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
0	0	0	0	218.900	1	218.900	1

Valor Aporte	Días Mora	TOTALES PARAFISCIALES		TOTALES POR SUBSISTEMA		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
0	0	0	0	280.200	1	280.200	1

Valor Aporte	Días Mora	TOTALES PARAFISCIALES		TOTALES POR SUBSISTEMA		Total a Pagar	No. Afiliados
		Valor	No. Afiliados	Valor	No. Afiliados		
0	0	0	0	9.200	1	9.200	1

10. PERIODO DEL INFORME	DEL MAYO 2026
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDADES, Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA QUE REALIZARÁ EL ESTUDIO TÉCNICO.</p> <p>Durante el periodo reportado se adelanta la consolidación del nuevo manual de funciones y competencias laborales que incorpora los ajustes de grados correspondientes al decreto 0316 de 2026</p> <div style="text-align: center;">  <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL</p>  <p>PATRIA HONOR LEALTAD</p> </div> <div style="text-align: center; background-color: black; color: white; padding: 10px;"> <p>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS PUBLICOS CIVILES Y NO UNIFORMADOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL</p> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Proyecto de acto administrativo Ajuste Manual de funciones</i></p>



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



92-361

5. TECNICO

5.1. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 21	849
5.2. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 19	897
5.3. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 18	925
5.4. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 17	963
5.5. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 16	1002
5.6. Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 5-1, grado 15	1007
5.9. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 21, código 5-1, grado 21	1052
5.10. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 19, código 5-1, grado 19	1065
5.11. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 18, código 5-1, grado 18	1075
5.12. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 17, código 5-1, grado 17	1094
5.13. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 16, código 5-1, grado 16	1135
5.14. Técnico de Servicios, código 5-1, grado 14, código 5-1, grado 15	1141
5.17. Técnico de Inteligencia, código 5-1, grado 21, código 5-1, grado 21	1204
5.18. Técnico de Inteligencia, código 5-1, grado 19, código 5-1, grado 19	1214
5.19. Técnico de Inteligencia, código 5-1, grado 18, código 5-1, grado 18	1224

6. ASISTENCIAL

6.1. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 24	1230
6.2. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 22	1237
6.3. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 20	1248
6.4. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 19	1257
6.5. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 18	1263
6.6. Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, código 6-1, grado 17	1288
6.7. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 24	1332
6.8. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 22	1358
6.9. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 20	1377
6.10. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 19	1384
6.11. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 18	1440
6.12. Auxiliar de Servicios, código 6-1, grado 17	1445
6.13. Auxiliar de Inteligencia, código 6-1, grado 22	1510
6.14. Auxiliar de Inteligencia, código 6-1, grado 20	1534
6.15. Auxiliar de Inteligencia, código 6-1, grado 19	1555
6.16. Auxiliar de Inteligencia, código 6-1, grado 17	1584

Detalle Índice nuevo manual



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



80019-1

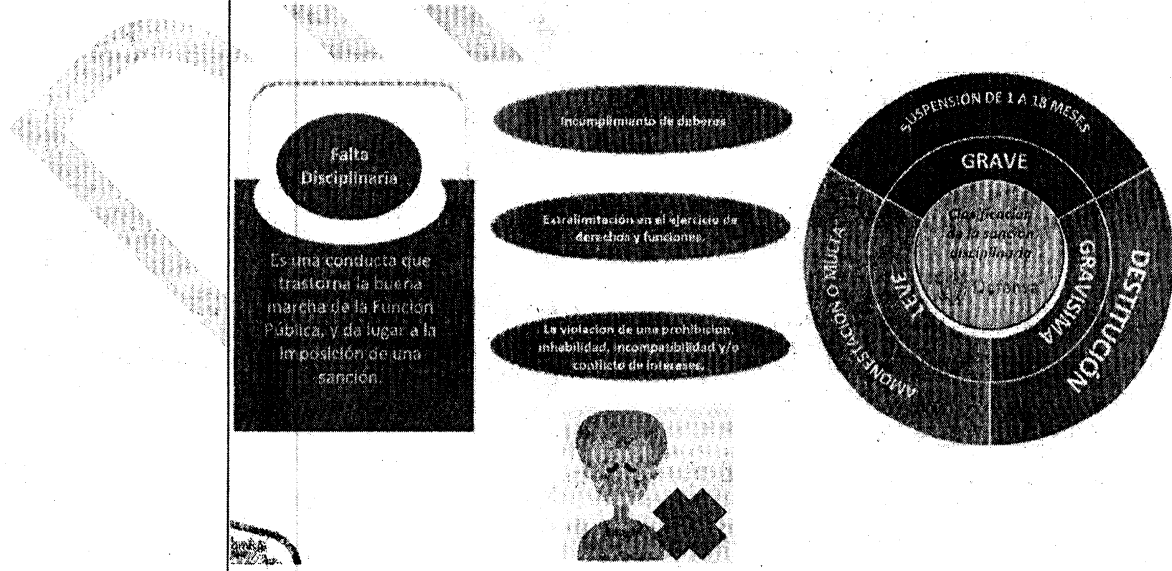
2. RECOMENDAR LA ESTRATEGIA PARA ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN INSUMO DE LA CONSULTORÍA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO.

En atención a la solicitud de la Sección Carrera Administrativa se hace la consolidación de las ayudas para exposición ante el Comando Superior de la propuesta de modificación de planta de personal civil

COMPOSICIÓN ACTUAL PERSONAL CIVIL

DENOMINACION	TOTAL	VACANTES
AUXILIAR DE INTELIGENCIA	598	181
AUXILIAR DE SERVICIOS	2819	379
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1297	218
ORIENTADOR DE DEFENSA	253	43
ORIENTADOR ESPIRITUAL	72	6
PROFESIONAL DE DEFENSA	208	46
PROFESIONAL DE DEFENSA PARA INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	30	2
TÉCNICO DE INTELIGENCIA	8	2
TÉCNICO DE SERVICIOS	306	53
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	273	65
TOTAL	5864	995

Del 17% vacantes solo 5% corresponde a PD. De ellos 3,5% es de carrera, y 1,5 % PDI de Libre Nombramiento y Remoción



Detalle de las ayudas consolidadas para exposición



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



3. ASESORAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS Y ENTREGABLES, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MEJORA Y AJUSTES NECESARIOS.

Durante el periodo reportado se brinda acompañamiento a la sección carrera administrativa en el ajuste de manual de funciones para inteligencia donde se realizan los siguientes ajustes a perfiles

Auxiliar de Inteligencia AI22
Auxiliar Administrativo
Peluquero
Albañil
Jardinero
Auxiliar Monitoria Inteligencia Comunicaciones
Auxiliar de Inteligencia AI20
Auxiliar Administrativo
Jardinero
Albañil
Auxiliar Monitoria Inteligencia Comunicaciones
Auxiliar de Inteligencia AI19
Auxiliar Inteligencia
Auxiliar Administrativo
Albañil
Aseo
Cafeteria
Jardinero
Carpintero
Peluquero
Auxiliar Monitoria Inteligencia Comunicaciones
Sastre
Auxiliar de Inteligencia AI16
Auxiliar Administrativo
Carpintero
Peluquero
Jardinero



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



		Conductor
		Albanil
		Sastre
		Auxiliar de Inteligencia AI14
		Jardinero
		Carpintero
		Albanil
		Sastre
		Auxiliar de Inteligencia AI13
		Auxiliar Inteligencia
		Auxiliar Administrativo
		Cafetería
		Jardinero
		Carpintero
		Albanil
		Auxiliar Monitoria Inteligencia Comunicaciones
		Sastre

Detalle Nuevas fichas manual inteligencia

4. REALIZAR RECOMENDACIONES RESPECTO DE LA METODOLOGÍA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO APLICADA POR LA CONSULTORA, APORTANDO DATOS RELEVANTES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO.

Se realizan recomendaciones a la sección carrera administrativa frente al desarrollo del proceso de reforma de planta y se proyecta presentación para socialización ante el Departamento de Personal.

5. PARTICIPAR EN MESAS DE TRABAJO CON LOS ENLACES DESIGNADOS POR LA ENTIDAD Y LA FIRMA CONSULTORA, PARA ABORDAR Y ANALIZAR LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL CRONOGRAMA, APOYANDO EL SEGUIMIENTO PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO.

Se realizan recomendaciones a la sección carrera administrativa frente al desarrollo del proceso de reforma de planta y se proyecta presentación para socialización ante el Ministerio de Defensa



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co





**EMPLEOS A CREAR
GRADO 01**

ESPECIALIDAD	CANT	UBICACION FUNCIONAL
Abogado Constitucional	2	DICRE-4
Abogado Disciplinario	2	CEAHS-2
Abogado Tributario, Derechos Petición	2	CEDE1-4 / CEAS-3
Perito / Perito de Justicia	1	DIPAS-3 / DICRE-3
Contador Público	5	COFP-1 / DICRE-1
Comunicador Social / Periodero	10	CEAHS-1 / DIVISIONES-4
Economista	2	COLOG-2
Publicista	5	DICRE-2 / DIRIS-1 / CEDES-1 / CEDE1-1
Ingeniero de Sistemas	2	DIPSO-2
TOTAL	40	FUENTES Consultoría Estudio Técnico Contrato 558 2024

Supervisiones de Empleo				SUPERVISIONES A REALIZAR			
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Cargas	Denominación del Empleo	Código	Grado	No. Cargas
Auxilio para apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	14	150	Profesional de Defensa	3-1	04	117
Auxilio para apoyo de Seguridad y Defensa	6-2	14	150	Profesional de Defensa	3-2	04	117
TOTAL				TOTAL			234

6. INTERVENIR ACTIVAMENTE EN LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ENTREGABLES POR CADA FASE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO, REALIZANDO LA RETROALIMENTACIÓN Y SOLICITUD DE AJUSTES QUE SE REQUIERA

Durante el periodo reportado se proyecta oficio tipo para respuesta frente a solicitudes teletrabajo trabajo en casa.

Bogotá D.C, *F_RAD_S*

Señor Teniente Coronel
EL SUAR JAIME ACOSTA LOPEZ
Oficial Jurídico DIPER
Correo: juridica.diper@ejercito.mil.co

Asunto: Respuesta Solicitud Trabajo en casa Radicado No. xxxxxx
REF: AA16 MAGDA PATRICIA VASQUEZ CALDERON

Con toda atención, en virtud de la solicitud allegada ante la Dirección de Personal, mediante el cual solicita autorización para que la Señora AA16 MAGDA PATRICIA VASQUEZ CALDERON, labore desde casa, teniendo en cuenta su estado de gestación y en pro de protección de nasciturus. A continuación, se establecen los parámetros, procesos y procedimientos para la implementación, gestión y supervisión de las diferentes modalidades labores que aplicables al personal civil de planta del Ejército Nacional, así:

- La modalidad de trabajo presencial es la regla general; las demás modalidades se adoptan cuando sean compatibles con las funciones y necesidades del servicio.
- Toda modalidad deberá estar autorizada mediante comunicación oficial o acto administrativo.
- La adopción de las modalidades laborales es de carácter voluntario para la Entidad y el servidor Público.
- Se debe garantizarán la seguridad de la información, el cumplimiento de la jornada laboral y la desconexión laboral.

Trabajo en casa: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.¹

¹ Ley 2088 de 2021 "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones"



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



REGISTRO

	<p align="center">OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <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>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: Valor: \$ 90.000.750.00 Valor autorizado a pagar: \$ 8.571.500.00</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 551400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 430800</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 18000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 551400	SALUD	COMPENSAR	\$ 430800	ARL	POSITIVA	\$ 18000
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 551400											
SALUD	COMPENSAR	\$ 430800											
ARL	POSITIVA	\$ 18000											
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Copia RUT y RIT 4. Copia ARL 												



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
 Diperc@ejercito.mil.co – Carreraadm@ejercito.mil.co



	Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u> </u> Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, (**Bogotá**), en el mes de **MAYO 2026**

[Handwritten Signature]
 Contrato No. 389-CENACPERSONAL-2026
 Nombre completo: **TC DIEGO ALBERTO CASADIEGOS GARZON**
 Cargo: **Oficial Sección Carrera Administrativa**
 Resolución de nombramiento (000003269 de 28 de ABRIL de 2026)



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
 Edificio Comando de personal – Piso 3
Diper@ejercito.mil.co -- Carreraadm@ejercito.mil.co



02819-1