



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL Identificación 38.362.577 Nacionalidad Colombiana Dirección: AK 9 No. 145-62 apto 505 Teléfono de contacto 3112147614 E-mail de contacto: abgalejandrabetancourth@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. PRATO MELO BRAULIO ERNESTO Cargo: OFICIAL FORMULACION C5 - CEDE6 Resolución de nombramiento: No. 000516 del 14 de enero de 2025 Teléfono de contacto 3214917962 E-mail de contacto: braulio.prato@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 332-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CHU-100039621 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 27325 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 6 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$47.586.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES CEDE6
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en forma directa como abogada al Departamento de Comunicaciones del Ejército, sobre los procedimientos y actuaciones que se deben llevar en: la elaboración, actuaciones, debido proceso, proyección de fallos, recolección del caudal probatorio que deba hacerse valer dentro del proceso, toma de declaraciones y versiones libres, remisiones por competencia y demás acciones y actividades tendientes a la instrucción y toma de decisiones (según la Legislación, normatividad) que desarrollen los funcionarios del Departamento en los procesos disciplinarios y/o administrativos que por competencia los deba llevar el Departamento a través de alguno de sus funcionarios. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El contratista y el Ejército Nacional. 3. Asesorar en la elaboración y/o revisión y/o respuesta a los Derecho de petición, Acciones de Tutela y demás acciones personales y de grupo que sean allegadas al Departamento por competencia o responsabilidad. 4. Asesorar en los aspectos legales relativos procesos, procedimientos y decisiones

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1



	<p>que adelanta el Departamento de Comunicaciones del Ejército emitiendo el aval jurídico a través de firmas del documento o emisión de concepto aprobatorio.</p> <p>5. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todo los aspectos relacionados en la actividad disciplinarios, administrativa y técnica del Departamento de Comunicaciones.</p> <p>6. Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las diferentes solicitudes de las Unidades Militares.</p> <p>7. Asesorar al departamento de Comunicaciones en los procesos tanto disciplinarios como administrativos desde su apertura hasta los fallos definitivos que se tengan que proyectar, evaluar, definir o emitir durante la vigencia del contrato.</p> <p>8. Elaborar los conceptos jurídicos para viabilizar o denegar una Orden Administrativa de los Servicios tendientes a la depuración de bienes por pérdida, daño, obsolescencia, observando las normatividades vigentes que permitan soportar legalmente desde su inicio al fin de los trámites requeridos según la normatividad o legislación.</p> <p>9. Realizar concepto jurídico a los informativos administrativos que adelanten las unidades del Ejército en materia a bienes y servicios de comunicaciones, computo, sistemas de información y todo cuanto implique la función principal de los elementos y recursos del subsistema.</p> <p>10. Suministrar información que sea requerida por el supervisor en el tiempo, modo y lugar requeridos.</p> <p>11. Mantener la reserva legal de los procesos en donde realice apoyo jurídico.</p> <p>12. Asesorar en temas de contratación al Departamento de comunicaciones CEDE6, respecto a la estructuración, evaluación, supervisión y liquidación y los procesos y procedimientos requeridos.</p> <p>13. Emitir conceptos jurídicos a las unidades del Ejército Nacional correspondientes a estado actual, observaciones, recomendaciones y demás acciones de los procesos disciplinarios con el fin de realizar el correcto desarrollo y debido proceso de los mismos y que fueron aperturados en materia a bienes y servicios de comunicaciones, computo, sistemas de información y recursos humanos, materiales y financieros del subsistema de comunicaciones.</p> <p>14. Mantener la confidencialidad de la información y actividades a las que tenga acceso por causa y razón de las tareas, metas y objetivos del presente contrato, hacia terceros que no tengan por qué saberlo o tener conocimiento, todos los elementos, información física y digita, actividades y nombre de personas no debe ser divulgado y remitirá las personas y entidades que busquen la información acerca de comunicaciones, personas, procesos y procedimientos del subsistema, ser remitidos a que llegue a solicitar cita con la pretensión escrita o solicitar cita para ser atendido previamente por el departamento, así mismo para ser orientado a la dependencia o unidad a quien corresponda la competencia.</p> <p>15. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.</p> <p>16. Llevar un registro ordenado de los procesos administrativos, procesos disciplinarios, capacitaciones, asesorías, acciones de tutela, derechos de petición y todas actuaciones en materia de asesoría jurídica realizada, que permita establecer la estadística de gestión realizada al departamento y/o a las unidades del subsistema, registrando que acciones profirió como asesoría y a que personal con fines de la correcta actuación y oportuna de los funcionarios y sus procedimientos.</p> <p>17. Capacitar al personal de Comunicaciones en temas correspondientes a las leyes, informativos administrativos y código disciplinario militar vigente y demás normas que regulan la actuación y procedimiento de los funcionarios públicos.</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1



	<p>18. Emitir alerta oportunamente y dentro de los términos legales sobre las peticiones, quejas y reclamos, a las peticiones y acciones constitucionales que hagan al departamento de comunicaciones con el fin de realizar la respuesta por parte del funcionario competente.</p> <p>19. Para los casos donde se le sean facilitados elementos para apoyar la asesoría, velar por la preservación y correcto uso.</p> <p>20. Asistir a los lugares que por necesidad expresa y coordinada de la prespecialidad y asesoría sean requeridos de su presencia.</p> <p>21. No realizar actuaciones de tipo físico, digital o por medios disponibles según la tecnología, que atenten contra la imagen institucional del Ejército Nacional, toda vez que de manera directa contraviene las metas y fines del objeto del contrato el cual tiene un carácter de correcto proceder para obtener los objetivos institucionales, basados en principios y valores, siendo ejemplo ante la población.</p> <p>22. 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.</p> <p>23. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización.</p> <p>24. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen, o sustituyan.</p> <p>25. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse en el Ejército Nacional en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.</p> <p>26. Las demás funciones que conforme a la ley y de acuerdo con la naturaleza deba adelantar según indicaciones del supervisor.</p> <p>27. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>28. 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 del este contrato.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>31. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.</p> <p>32. 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>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1



	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p>												
10. PERIODO INFORME	DEL ABRIL 2025												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<div><div><div>1. Asesorar en forma directa como abogada al Departamento de Comunicaciones del Ejército, sobre los procedimientos y actuaciones que se deben llevar en: la elaboración, actuaciones, debido proceso, proyección de fallos, recolección del caudal probatorio que deba hacerse valer dentro del proceso, toma de declaraciones y versiones libres, remisiones por competencia y demás acciones y actividades tendientes a la instrucción y toma de decisiones (según la Legislación, normatividad) que desarrollen los funcionarios del Departamento en los procesos disciplinarios y/o administrativos que por competencia los deba llevar el Departamento a través de alguno de sus funcionarios.</div><div>- A la fecha no se llevan procesos de tipo administrativo o disciplinario dentro del Departamento CEDE6.</div><div>2. Asesorar en la elaboración y/o revisión y/o respuesta a los Derecho de petición, Acciones de Tutela y demás acciones personales y de grupo que sean allegadas al Departamento por competencia o responsabilidad.</div><div>- En el mes de abril no se allegaron peticiones o tutelas al Departamento de Comunicaciones CEDE6.</div><div>3. Asesorar en los aspectos legales relativos procesos, procedimientos y decisiones que adelanta el Departamento de Comunicaciones del Ejército emitiendo el aval jurídico a través de firmas del documento o emisión de concepto aprobatorio.</div></div><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe</td><td>2025226010028433</td><td>Informe primer debate Proyecto de Ley Estatutaria 154 de 2024 Cámara de Representantes.</td></tr><tr><td>2</td><td>Plan</td><td>S/N</td><td>Revisión plan concentración de</td></tr></table></div>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe	2025226010028433	Informe primer debate Proyecto de Ley Estatutaria 154 de 2024 Cámara de Representantes.	2	Plan	S/N	Revisión plan concentración de
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Informe	2025226010028433	Informe primer debate Proyecto de Ley Estatutaria 154 de 2024 Cámara de Representantes.										
2	Plan	S/N	Revisión plan concentración de										

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1



			equipos de drones Matrice 300/350 para ensamblar sistemas de liberación de granadas.
3	Plan	S/N	Revisión Plan Coordinación visitas delegación de Ejercito Sur de EEUU del 7 al 11 de abril de 2025
4	Oficio	2025227010600493	Revisión actualización comité proyectos recursos de inversión
5	Oficio	2025227010612013	Revisión volante aprobación y aceptación proceso centralizado
6	Circular	2025227010215923	Revisión circular 2025227010215923 sobre los candidatos a comisión C-VAS antidrones (Sidney)
4. Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las diferentes solicitudes de las Unidades Militares			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025226010811533	Respuesta Inv. Adm No. 9248-2023
2	Oficio	2025226010808243	Remisión por competencia Inv. Adm No. 9248-2023
3	Oficio	2025226010397253	Respuesta Inv. Adm No. 924-2023
4	Oficio	2025226010345683	Respuesta Inv. Adm No. 9720-2024
5	Oficio	2025226010346943	Respuesta Inv Adm No. SIDAIE 10228-2024
6	Oficio	2025226009825533	Devolución documentación cobros coactivos Inv Adm. No. 003-2019
7	Oficio	2025226009707323	Respuesta Inv Adm SIDAIE No. 9708-2024
8	Oficio	2025226008992023	Respuesta Inv. Adm 005-2025
9	Oficio	2025226008993513	Respuesta Inv. Adm 003-2019
10	Oficio	2025226008839733	Respuesta solicitud información Inv. Adm No. 007-2022
5. Elaborar los conceptos jurídicos para viabilizar o denegar una Orden Administrativa de los Servicios tendientes a la depuración de bienes por pérdida, daño, obsolescencia, observando las normatividades vigentes que permitan soportar legalmente desde su inicio al fin de los trámites requeridos según la normatividad o legislación.			

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1



	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficio	2025226009563683	Concepto Jurídico Directiva Permanente
	2	Oficio	2025226006492083	Concepto Jurídico OAS 001/2025

6. Asesorar en temas de contratación al Departamento de comunicaciones CEDE6, respecto a la estructuración, evaluación, supervisión y liquidación y los procesos y procedimientos requeridos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025227001016303	Volante de aprobación y aceptación proceso centralizado EJC
2	Oficio	2025227000876121	Actualización de Comité Proyectos de recursos Inversión y Funcionamiento

7. Suministrar información que sea requerida por el supervisor en el tiempo, modo y lugar requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CTO 332-CENACPER-2025	CUENTA DE COBRO - INFORME DE GESTION-INFORME DE SUPERVISION	N/A	ENTREGA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE MES ABRIL

8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

- Revisión documentación de las demás dependencias del CED6 que requieran revisión o asesoría jurídica.
- Cumplimiento Plazos de JEMPP y OADAS
- Asistencia capacitación PQRS por parte de JEMPP (14/04/2025)
- Elaboración y retroalimentación cuadro Excel sobre requerimientos descuentos de parte de las Unidades militares, el cual es enviado mensualmente a OADAS para su seguimiento.
- Asistencia del debate PL10/2023 Senado de la Republica "Por la cual se crea la Agencia Nacional de Seguridad Nacional Digital y se fijan algunas competencias específicas" el cual se hizo el día 01 de abril de 2025.
- Asistencia al debate en Comisión Primera de Cámara de Representantes sobre Proyecto Ley Estatutaria 154/2024 "por la cual se define y regula la inteligencia artificial, se ajusta a estándares de derechos humanos, se establecen límites frente a sus desarrollo, uso e implementación se modifican parcialmente la Ley 1581 de 201 y se dictan otras disposiciones", a la cual se asistió el día 07/04/2025.
- Asistencia el día 08/04/2025 a la mesa de trabajo en OADAS sobre los descuentos allegados a CEDE6

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede6@buzonejercito.mil.co



SC6310-1



	Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 34.608.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.326.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>\$276.900</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$216.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.100</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$276.900	SALUD	SANITAS	\$216.300	ARL	POSITIVA	\$9.100
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$276.900											
SALUD	SANITAS	\$216.300											
ARL	POSITIVA	\$9.100											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>1. Cuenta de cobro</div> <div>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.</div> <div>3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%</div> <div>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.</div> <div>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</div> <div>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad</div>												
15. CONSTANCIAS	<div>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></div> <div>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</div>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **ABRIL 2025**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 332-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: TC. PRATO MELO BRAULIO ERNESTO

Cargo: OFICIAL FORMULACION C5 - CEDE6

Resolución de nombramiento No. 000516 del 14 de enero de 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358

Bogotá D.C. - Cundinamarca

cede6@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

