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. ___04___

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY ALEJANDRA BETANCOURT SANDOVAL Identificación 38.362.577 Nacionalidad Colombiana Dirección: AK 9 N. 145-62 APTO 505 Teléfono de contacto 3112147614 E-mail de contacto: abgalejandrabetancourth@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. BRAULIO ERNESTO PRATO MELO Cargo: Director de Proyectos CEDE6 Resolución de nombramiento (00000385 de 19 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3214917962 E-mail de contacto: braulio.prato@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 524-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 100071066 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 59226 Fecha expedición 10 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE6 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $48.316.800
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES CEDE 6
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asesorar en forma directa como abogada al Departamento de Comunicaciones del Ejercito, 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 que adelanta el Departamento de Comunicaciones del Ejército emitiendo el aval jurídico a través de firmas del documento o emisión de concepto aprobatorio. 5. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todo los aspectos relacionados en la actividad disciplinarios, administrativa del Departamento de Comunicaciones. 6. Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las diferentes solicitudes de las Unidades Militares. 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. 8. Elaborar los conceptos jurídicos para viabilizar o denegar una Orden Administrativa de los Servicios tendientes a la depuración de bienes por perdida, daño, obsolescencia, observando las normatividades vigentes que permitan soportar legalmente desde su inicio al fin de los trámites requeridos según la normatividad o legislación. 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. 10. Suministrar información que sea requerida por el supervisor en el tiempo, modo y lugar requeridos. 11. Mantener la reserva legal de los procesos en donde realice apoyo jurídico. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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.

	16. 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. 17. 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. 18. Para los casos donde se le sean facilitados elementos para apoyar la asesoría, velar por la preservación y correcto uso. 19. Asistir a los lugares que por necesidad expresa y coordinada de la asesoría sean requeridos de su presencia. 20. No realizar actuaciones de tipo físico, digital o por medios disponibles según la tecnología, que atenten contra la imagen institucional del Ejercito 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Las demás funciones que conforme a la ley y de acuerdo con la naturaleza deba adelantar según indicaciones del supervisor. 26. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 27. 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. 28. 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. 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 30. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. 31. 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. 32. Tramitar la OAS directamente con DINEG desde el inicio hasta firma final personalmente. 33. Revisar la documentación que genera la Direcciones para su visto bueno. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**:

	✓ 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, trasparencia 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. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026226000855371	Respuesta oficio Rad. 2026-000004291-03	21/04/2026
2	2026226012470403	Respuesta oficio Rad. 2026115000492932	21/04/2026
3	2026226000882761	Envío respuesta PQRSD 1313272	24/04/2026
4	2026226013248873	Envío respuesta PQRSD 1315262	28/04/2026

2. 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. Revisión documental.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026575012311373	Informe Impacto Actualización Especificación Técnica	20/04/2026
2	2026575012311633	Informe Impacto Actualización Especificación Técnica SICOE	20/04/2026
3	S/N	Acto administrativo autorización de baja de bienes de comunicaciones No. 01	22/04/2026
4	2026229000281841	Solicitud adicional 6 y modificatorio 2 al Convenio Maco	25/04/2026
5	2062270000477141	Ratificación solicitud renovación permiso uso de espectro radioeléctrico	22/04/2026
6	2026226012847693	Respuesta plazo Circular 2026234005582313 mes de marzo	24/04/2026
7	S/N	Plan 2026 que emite el departamento de comunicaciones (cede6), con el fin de coordinar la actividad bilateral no. 07 suscrita en la v reunión bilateral	27/04/2026
8	2026227012673433	Respuesta requerimiento radicado N° 2026848011835693.	23/04/2026
9	S/N	Solicitud asistencia mesa de trabajo	28/04/2026
10	S/N	Informe Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 CEDE6	29/04/2026
11	2026575000424741	Volante de aprobación y aceptación proceso centralizado Ejército	29/04/2026
12	2026229012262383	Seguimiento mensual procesos CONPES 4187	29/04/2026
13	2026575000564681	Solicitud nombramiento comité	28/04/2026
14	2026229013825463	Solicitud proyección y tramite de personal de	04/05/2026

CEDE6

		capacitación de operadores	
15	S/N	Carta de presentación proyecto – FONSECON	05/05/2026
16	S/N	Disponibilidad de recursos presupuestales	05/05/2026
17	S/N	Aval técnico del Departamento de Comunicaciones CEDE6	05/05/2026
18	S/N	Proyecto fortalecimiento de las capacidades tecnológicas para la contribución de la protección de la vida y la seguridad nacional	05/05/2026
19	S/N	Certificado de sostenibilidad	05/05/2026
20	2026229000951131	Respuesta oficio radicado N° 2026109000596222	04/05/2026
21	2026229000951081	Respuesta oficio radicado N° 2026941009870143	04/05/2026
22	2026229006582806	Mesa de trabajo de verificación, análisis y seguimiento del estado actual del Contrato de Prestación de Servicios No. 135 de 2024	07/05/2026
23	S/N	Nombramiento de Proyectos FONSECON Vigencia 2026	06/05/2026
24	2026227014194503	Respuesta a oficio radicado 2026923013842973	07/05/2026
25	2026227014221573	Respuesta a oficio radicado 2026516012621093	07/05/2026
26	202622900096651	Respuesta oficio N° 2026109000618012	07/05/2026
27	2026227014881373	Lineamientos técnicos y operacionales para la correcta empleabilidad de los radios tácticos L3HARRIS RF-7850M-HH	13/05/2026
28	2026229014893203	Novedades técnico operativas reportadas en	13/05/2026

CEDE6

		C-UAS	
29	S/N	Descripción proyecto suministros tecnológicos SIES y Comunicaciones	21/04/2026
30	S/N	Presupuesto proyectos suministros tecnológico SIES y comunicaciones	21/04/2026
31	202622900010617	Carta de presentación Proyecto Fonsecon	20/04/2026
32	S/N	Constancia apropiación de recursos	20/04/2026
33	2026229000167011	Aval Técnico CEDE6	20/04/2026
34	S/N	Constancia de recursos Fonsecon	20/04/2026
35	2026227012405493	Respuesta oficio	21/04/2026
36	2026575012311883	Informe impacto autorización BAICC	20/04/2026
37	2026575012311573	Informe impacto autorización BAICC	20/04/2026
38	2026575012311373	Informe impacto autorización Especificación técnica	20/04/2026
39	2026227012662353	Autorización de alta	23/04/2026
40	2026227012580133	Respuesta a oficio	21/04/2026
41	2026227012577803	Aval traspaso material	22/04/2026
42	2026227012526773	Aval traspaso material	2204/2026
43	2026227012673433	Respuesta a requerimiento	23/04/2026
44	2026229013068123	Remisión por competencia	27/04/2026
45	2026227013135543	Recepción material	27/04/2026
46	S/N	Plan bilateral Colombia - Chile	27/04/2026
47	2026229013069383	Respuesta a oficio	27/04/2026
48	2026229013087313	Remisión por competencia	27/04/2026
49	2026229013371803	Respuesta a oficio	29/04//2026
50	2026229013124553	Respuesta a oficio	29/04/2026
51	2026229013087313	Remisión por competencia	29/04/2026
52	2026229013288143	Respuesta oficio	28/04/2026
53	2026229013068123	Remisión por competencia	29/04/2026
54	2026228013420643	Informe actividad multilateral	29/04/2026

CEDE

55	2026227013567053	Alta material	30/04/2029
56	2026227013530473	Lineamiento directrices internet satelital	04/05/2026
57	2026227013135543	Reintegro de equipos	27/04/2026
58	2026750000924681	Aprobación proceso centralizado	04/05/2026
59	2026227015186563	Aval alta material	12/05/2026
60	2026229000107541	Especificación técnica	05/05/2026
61	2026575000953171	Nombramiento de comités	05/05/2026
62	2026229014059483	Remisión por competencia	06/05/2026
63	2026229014060013	Respuesta informe falla técnica	06/05/2026
64	2026229014036363	Respuesta a oficio	05/05/2026
65	2026229000951081	Respuesta a oficio	06//05/2026
66	2026227014019253	Aval alta material	05/06/2026
67	2026227014029553	Aval alta material	05/06/2026
68	2026227014200593	Aval alta material	07/06/2026
69	2026227014188503.	Aval alta material	07/06/2026
70	2026227014186823	Aval alta material	07/06/2026
71	2026227014278943	Aval alta material	07/06/2026
72	2026227014276573	Aval alta material	07/06/2026
73	2026227015189993	Aval alta material	15/06/2026
74	2026227014680163	Respuesta a oficio	12/05/2026
75	2026227014700973	Informe ejecución presupuestal	12/05/2026
76	2026227014286903	Aval alta material	07/05/2026
77	2026229014333953	Convocatoria reunión OFFSET	08/05/2026
78	2026227014820713	Reintegro De equipos	12//05//2026
79	2026227013538473	Lineamiento internet satelital	11/05/2026
80	2026227014520563	Reintegro de equipos	1105//2026
81	2026227014544803	Reintegro de equipos	11/05/2026
82	2026227014586130	Aval traspaso material	11/05/2026
83	2026229014555163	Respuesta a oficio	11/05/2026
84	2026229014527503	Respuesta a oficio	11/05/2026
85	2026227014755043	Aval traspaso de material	12/05/2026
86	2026229001038921	Respuesta a oficio	14/05/2027
87	2026227014698793	Reintegro de material	12/05/2026

CEDE 6

88	2026227014698793	Reintegro de material	12/05/2026
89	2026227010820713	Reintegro de equipos	12/05/2026
90	2026227014891833	Reintegro material	13/05/2026
91	2026227014896493	Aval alta	13/05/2026
92	2026227015051173	Reintegro de equipos	14/05/2026
93	2026227015065703	Autorización traspaso	14/05/2026

4. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todo los aspectos relacionados en la actividad disciplinarios, administrativa del Departamento de Comunicaciones.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026226013124033	Devolución solicitud Rad. 2026652006439453	27/04/2026
2	2026226013239133	Remisión por Competencia Of. Rad. 2026213012860293	28/04/2026
3	2026226013408683	Devolución solicitud Rad. 2026513006883183	29/04/2026
4	2026226013406673	Devolución solicitud Rad. 2025587035111813	29/04/2026
5	20262260134027733	Devolución solicitud Rad. 2026499009379543	29/04/2026
6	2026226013397453	Devolución solicitud Rad. 2025867034724033	29/04/2026
7	2026226013395643	Devolución solicitud Rad. 20268460100077253	29/04/2026
8	2026226013529933	Respuesta oficio Rad. 2026948007929213	30/04/2026
9	2026226011773753	Devolución solicitud Rad. 2026748002075823	04/05/2026
10	2026226012847693	Respuesta plazo Circular 2026234005582313 mes de marzo	07/05/2026
11	2026226014707553	Remisión por Competencia Of.	12/05/2026

CEDE6

		Rad. 2026500014585653	
12	2026226014708013	Respuesta oficio Rad. 2026500014585653	122026/05/2026G

5. Elaborar los conceptos jurídicos para viabilizar o denegar una Orden Administrativa de los Servicios tendientes a la depuración de bienes por perdida, daño, obsolescencia, observando las normatividades vigentes que permitan soportar legalmente desde su inicio al fin de los trámites requeridos según la normatividad o legislación.

En este mes no se elaboraron OAS para publicar

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	S/N	Convenio de cooperación para la gestión integral de residuos posconsumo y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	07/05/2026

7. Asistir a los lugares que por necesidad expresa y coordinada de la asesoría sean requeridos de su presencia

- Asistencia reunión presencial con COING y CEDE 11 sobre la gestión integral de residuos.
- Reunión presencial sobre cobros persuasivos en OADAS 22/04/2026
- Reunión con CEDE4 elaboración directiva 27/04/2026
- Reunión Comité de acenso 27//05/2026
- Reunión OADAS sobre tramite de Directiva 100 el 30/04/2026

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

- Asistencia a Comité de Ascenso como Abogada Curso No. 67 CAPALID
- Remisión información solicitada por parte de CEDE8 respecto a Descuentos y cobros coactivos (plazo mensual).
- Socialización con CEDE10 y COING del Convenio de cooperación para la gestión integral de residuos posconsumo y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – raee entre el Ejército Nacional de Colombia
- Asistencia y elaboración acta de la reunión Revisión de Informe

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento de las mismas)</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 48.316.800
Valor autorizado a pagar: $ 4.601.600</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 320.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 250.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 10.500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. 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%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 __X__ TOTAL ____

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 524-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TC. PRATO MELO BRAULIO ERNESTO
Cargo: Director de Proyectos CEDE6
Resolución de nombramiento No. 00000385 de 19 de ENERO de 2026