

# PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 05  
Bogotá (Cundinamarca), **JUNIO** 2026

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	524-CENACPERSONAL-2026
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	29 DE ENERO DE 2026
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	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
<b>4. CRP</b>	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
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	29 DE ENERO DE 2026
<b>6. CONTRATISTA</b>	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: <a href="mailto:abgalejandrabetancourth@gmail.com">abgalejandrabetancourth@gmail.com</a>
<b>7. SUPERVISOR</b>	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: <a href="mailto:braulio.prato@buzonejercito.mil.co">braulio.prato@buzonejercito.mil.co</a>
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES CEDE 6
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	OBLIGACIONES ESPECIFICAS  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



Carrera 54 No.26-25 Edificio Temporal Fortaleza Oficina 358  
Bogotá D.C.  
[cede6@ejercito.mil.co](mailto:cede6@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



500101

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 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.
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 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.
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:**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul>																				
<p><b>10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>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.</p> <p>En el presente mes no fueron presentados Derechos de Petición o Acciones de Tutela.</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="479 1591 1468 1858"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2026226001102601</td> <td>Respuesta oficio Rad. RS20260520111534</td> <td>21/05/2026</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>S/N</td> <td>Respuesta Circular C12026-043-SEMPE</td> <td>21/05/2026</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2026570016781413</td> <td>Solicitud plan de necesidades y CDP</td> <td>27/05/2026</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2026229016986213</td> <td>Respuesta Oficio Rad.</td> <td>29/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1	2026226001102601	Respuesta oficio Rad. RS20260520111534	21/05/2026	2	S/N	Respuesta Circular C12026-043-SEMPE	21/05/2026	3	2026570016781413	Solicitud plan de necesidades y CDP	27/05/2026	4	2026229016986213	Respuesta Oficio Rad.	29/05/2026
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.																		
1	2026226001102601	Respuesta oficio Rad. RS20260520111534	21/05/2026																		
2	S/N	Respuesta Circular C12026-043-SEMPE	21/05/2026																		
3	2026570016781413	Solicitud plan de necesidades y CDP	27/05/2026																		
4	2026229016986213	Respuesta Oficio Rad.	29/05/2026																		



		2026499001061691	
5	2026229017839163	Respuesta Oficio Rad. 2026499001061691	05/06/2026
6	S/N	Respuesta a requerimiento sobre el fortalecimiento de los componentes de capacidad en el marco del Plan Choque	05/06/2026
7	2026229000281841	Servicio integral de infraestructura y soporte al sistema de información de reclutamiento y control reservas, para la definición de situación militar de los colombianos	11/06/2026
8	2026229016842653	Información Centro de desarrollo tecnológico BAMCE.	12/06/2026
9	S/N	Solicitud adición de créditos Convenio Marco de Cooperación Industrial N° 002/2025	12/06/2026
10	2026229001290331	Capacidad de Centro Ensamble de Drones BAMCE	12/06/2026
11	2026229001301331	Respuesta Oficio N° 2026131018670733	12/06//2026
12	2026229018642203	Respuesta Oficio 2026517013236093	16/06/2026
13	S/N	Respuesta Oficio 2026517013236093	22/05/2026
14	2026109000840652	Respuesta Oficio 2026517013236093	10/06/2026
15	202622701916199	Respuesta radicado N° 2026570018477073	17/06/2026
16	2026227015581393	Reintegro de equipos	19/05/2026
17	2026227015560683	Traspaso de material	19/05/2026
18	2026227015556303	Aval traspaso de material	19/05/2026
19	2026227015683903	Reintegro de equipos	20/05//2026
20	2026227015573293	Aval material	21/05/2026
21	2026227015983173	Aval material	21/05/2026
22	2026229015096553	Remisión por competencia	20/05/2026
23	2026229015697093	Respuesta oficio	20/05/2026



24	2026229000106171	Carta de presentación	20/05/2026
25	2026227015766463	Autorización alta	20/05/2026
26	2026227001073041	Observaciones concepto técnico	19/05/2026
27	S/N	Boletín Informativo No. 16	19/05/2026
28	2026227015973853	Autorización traspaso material	21/05/2026
29	2026227018966523	Autorización traspaso material	21/05/2026
30	2026227016851663	Reintegro de material	28/05/2026
31	2026227016933903	Reintegro de equipos	28/05//2026
32	S/N	Boletín Informativo No. 018 – Directrices ambientales	11/06/2026
33	2026229018448963	Respuesta a oficio	11/06/2026
34	2026229018448063	Remisión por competencia	11/06/2026
35	2026227016933903	Reintegro de equipos	28/05/2026
36	2026227016988063	Reintegro de equipos	29/05/2026
37	2026228016054803	Respuesta oficio de verificación lineamientos IA	29/05/2026
38	2026229016054893	Informe de novedades C-UAS	22/05/2026
39	2026227017004513	Reintegro de equipos	29/05/2026
40	2026227017058503	Aval alta de material	29/05/2026
41	2026227017276273	Reintegro de equipos	01/06/2026
42	2026227017319063	Reintegro de equipos	01/06/2025
43	2026227017336243	Reintegro de equipos	01/06/2026
44	2026227017366083	Autorización de alta	01/06/2026
45	2026227017444123	Reintegro de equipos	02/06/2026
46	2026227017560943	Reintegro de equipos	02/06/2026
47	2026227017578383	Autorización de alta	03/06/2026
48	2026227017605513	Aval alta material	03/06/2026
49	2026229017930883	Remisión por competencia	09/06/2026
50	2026227018126233	Lineamiento adquisición de radios	09/06/2026
51	2026229017907893	Remisión por competencia	09/06/2026
52	2026229017914573	Respuesta de oficio	09/06/2026
53	2026227018449033	Reintegro de equipos	11/06/2026
54	2026227018444393	Reintegro de equipos	11/06/2026



55	2026227018431083	Reintegro de equipos	11/06/2026
56	2026227018418203	Reintegro de equipos	11/06/2026
57	2026227018415273	Reintegro de equipos	11/06/2026
58	2026227017578383	Autorización alta	12/06/2026
59	2026227017605513	Aval alta material	12/06/2026
60	2026226008823250	Resultado CAPALID	12/06/2026
61	2026229018613093	Remisión por competencia	12/06/2026
62	2026227018643863	Autorización de reintegro	12/06/2026
63	2026227018619393	Reintegro de equipos	12/06/2026
64	2026227018621013	Reintegro de equipos	12/06/2026
65	2026227018625043	Reintegro de equipos	12/06/2026
66	2026229017852843	Sistemas C-UAS	05/06/2026
67	2026227018631163	Reintegro de equipos	12/06/2026
68	2026227018906903	Reintegro de equipos	16/06/2026
69	2026226018936543	Verificación conducta irregular	16/06/2026
70	2026220018940593	Acta bilateral	16/06/2026
71	2026229018976883	Nombramiento Comité	16/06/2026
72	2026227019087703	Reintegro de equipos	16/06/2026
73	2026229000106117	Carta de presentación	22/06/2026
74	2026229016396013	Aval proyectos	22/06/2026
75	2026229014003393	Carta de presentación	22/06/2026
76	2026229016399703	Aval proyecto	19/06/2026
77	2026227019169403	Reintegro de equipos	16/06/2026
78	2026227019162193	Reintegro de equipos	16/06/2026
79	2026227019159303	Reintegro de equipos	16/06/2026
80	2026227019298273	Aval alta	18/06/2026

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	2026226016933503	Justificación jurídica de la necesidad del modificatorio al contrato de seguros	28/05/2026
2	2026226017402353	Respuesta a Circular No. 2026200015483513	01/06/2026
3	2026226018201583	Respuesta oficio Rad. 2026802017563933	09/06/2026
4	2026226018259963	Devolución solicitud	10/06/2026



		Rad. 2026375016806813	
5	2026226018271993	Respuesta oficio Rad. 2026933001913743	10/06/2026

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.

Corrección de OAS 002/2026, la cual fue remitida por DINEG

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	2026226017899053	Concepto Jurídico frente al Proyecto de Ley No. 075 de 2025	05/06/2026

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

- Reunión presencial sobre cobros persuasivos en OADAS
- Reunión OADAS sobre Nulidades en materia disciplinaria
- Asistencia desde el día 09 a 12 de junio de 2026 al Plan Choque de OADAS.
- Asistencia Capacitación Acciones Constitucionales citada por CEDE11
- Asistencia capacitación Cobro Coactivo

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

- Remisión información solicitada por parte de CEDE8 respecto a Descuentos y cobros coactivos (plazo mensual).
- Reunión de consolidación información Convenio de cooperación para la gestión integral de residuos posconsumo y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – rae entre el Ejército Nacional de Colombia
- Revisión ET Servicio integral de infraestructura y soporte al sistema de información de reclutamiento y control reservas, para la definición de situación militar de los colombianos.
- Revisión Anexo “H” comunicaciones al plan de operaciones “nómada” del ejército nacional
- Revisión Informe cuatrienio (2022 – mayo 31 – 2026)

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)
<b>11. CONSTANCIAS</b>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

BOGOTA, JUNIO 2026



FIRMA CONTRATISTA  
 POST FIRMA: JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL  
 CC. 38.362.577 de Ibagué  
 Contrato No. 332-CENACPERSONAL-2025



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



500101