

# PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 006  
Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                   | <b>521-CENACPERSONAL-2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>         | <b>29 DE ENERO DE 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>                  | No. De la Póliza: 11-46-101106477<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/ENERO/2026<br>Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>4. CRP</b>                                | No. 51426<br>Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL<br>Dependencia: CEDE4 - DIPEL<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: \$ 44.100.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>29 DE ENERO DE 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                        | Nombre completo: DIANA PAOLA BETANCUR PULIDO<br>Identificación 1.030.539.728<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Cl. 6b #80G-95 TORRE 5 APTO 320<br>Teléfono de contacto 3102738669<br>E-mail de contacto: dianapaolabetancur57@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                         | Nombre completo: CT. LUCY YOHANNA AVENDAÑO GIL<br>Cargo: Analista demanda de transportes<br>Resolución de nombramiento: (00000731 fechada 26 DE ENERO DE 2026)<br>Teléfono de contacto 3212338743<br>E-mail de contacto: lucy.avendaño@ejercito.mil.co                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA EN EL ÁREA FUNCIONAL POLÍTICAS LOGÍSTICAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA (DIPEL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>         | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS<br>1. Planear, realizar y verificar el seguimiento mensual a las políticas de los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP, MDN u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos.<br>2. Diseñar la metodología para la elaboración planes y directivas del subsistema de logística.<br>3. Verificar la actualización de los documentos emitidos por el CEDE4 para ser incluidos dentro de la directiva estructural anualmente.<br>4. Asesorar semanalmente en asuntos pertinentes al planeamiento estratégico de la fuerza teniendo en cuenta los cambios, políticas y directrices emitidas por el comando superior para ejecutar y posteriormente efectuar el seguimiento que permita la evaluación y el mejoramiento continuo.<br>5. Capacitar al personal del Departamento en temas inherentes al cargo trimestralmente. |



Carrera 54 # 26-25 CAN-Edificio Temporal "Fortaleza" - Bogotá D.C.  
Correspondencia: Cra. 57 # 43-28 - Bogotá D.C.  
cede4@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



6. Realizar el seguimiento a las políticas de los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, CEDE5 u otro Departamento o Comando en relación a la prospectiva de la fuerza y metodología de diseño.
7. Apoyar el desarrollo del proceso integral de la gestión de proyectos, con el fin de facilitar la continuidad y entrega oportuna de resultados, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos del Departamento.
8. Gestionar y actualizar los documentos de buenas prácticas logísticas para propender a la mitigación de riesgos.
9. Elaborar y mantener actualizados los diferentes formatos y los lineamientos establecidos y requeridos y relacionados con los diferentes proyectos adelantados por el departamento de logística.
10. Preparar y generar los informes periódicos con las recomendaciones y alertas tempranas sobre la gestión, seguimiento y monitoreo de las diferentes líneas de modernización empleadas por el departamento de logística, con el fin de facilitar la toma de decisiones y acciones que haya lugar por parte de las instancias correspondientes.
11. Dar cumplimiento a la normatividad de archivo y gestión documental vigente.
12. 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 deriven, aceptando el contratista que todos los derechos de autor son de propiedad de la fuerza.
13. Realizar el seguimiento semanal, quincenal y mensual a los procesos de depuración de documentos efectuados en el sistema orfeo, con el fin de prevenir inconvenientes y garantizar una adecuada gestión documental ante el Comando Superior.
14. Realizar un respaldo (backup) mensual de los documentos producidos y efectuar su entrega al jefe del área asignada, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control documental.

#### OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

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.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

1. 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.
2. 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.
3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –**



Carrera 54 # 26-25 CAN-Edificio Temporal "Fortaleza"  
Bogotá D.C.  
cede4@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                  |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 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 |                     |                                                                                                  |                   |
|                                                                               | 1. Planear, realizar y verificar el seguimiento mensual a las políticas de los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP, MDN u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos.                                                                                        |                     |                                                                                                  |                   |
|                                                                               | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No. RADICADO</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                                                               | <b>FECHA RAD.</b> |
|                                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NA                  | Gestión para llevar a cabo Entendimiento Argentina                                               | 8-julio-2026      |
|                                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NA                  | Consolidación boletines mes junio                                                                | 30-junio-2026     |
|                                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217021782553    | Respuesta Entendimiento con Jordania                                                             | 20-mayo-2026      |
|                                                                               | 2. Diseñar la metodología para la elaboración planes y directivas del subsistema de logística.                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                  |                   |
|                                                                               | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No. RADICADO</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                                                               | <b>FECHA RAD.</b> |
|                                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217022426063    | Emitir lineamientos para baja contable y destinación final vehículos militares                   | 16-julio-2026     |
|                                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NA                  | Realizar los ajustes correspondientes a la propuesta Directiva Adquisición de bienes y servicios | 15-julio-2026     |
|                                                                               | 3. Verificar la actualización de los documentos emitidos por el CEDE4 para ser incluidos dentro de la directiva estructural anualmente.                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                  |                   |
|                                                                               | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No. RADICADO</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                                                               | <b>FECHA RAD.</b> |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217022291683    | Citar personal idóneo verificar misiones particulares Directiva Tareas Logísticas                | 15-julio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217001383281    | Solicitar concepto jurídico licencias de conducción                                              | 14-julio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217020825843    | Respuesta misiones particulares Directiva personal                                               | 30-junio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217019561733    | Respuesta misiones particulares Directiva CEDE8                                                  | 22-junio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217022306853    | Citar personal idóneo ajustar Directiva Planeamiento Logístico                                   | 15-julio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026219017831883    | Verificar aspectos Directiva Adquisición bienes y servicio                                       | 02-julio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026217009245136    | Realizar mesa de trabajo con Unidades enfocada en transportes                                    | 02-julio-2026     |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2026219017831883    | Realizar mesa de trabajo depuración de activos DISIL                                             | 26-junio-2026     |



Carrera 54 # 26-25 CAN-Edificio Temporal "Fortaleza"  
Bogotá D.C.  
cede4@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SGR310-1



|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                | 4. Asesorar semanalmente en asuntos pertinentes al planeamiento estratégico de la fuerza teniendo en cuenta los cambios, políticas y directrices emitidas por el comando superior para ejecutar y posteriormente efectuar el seguimiento que permita la evaluación y el mejoramiento continuo.                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No. RADICADO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                               | <b>FECHA RAD.</b> |
|                                                                                                                                                                                                | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NA                  | Participar mesa de trabajo para implementar logística inversa vehículos tácticos | 15-julio-2026     |
|                                                                                                                                                                                                | 10 Preparar y generar los informes periódicos con las recomendaciones y alertas tempranas sobre la gestión, seguimiento y monitoreo de las diferentes líneas de modernización empleadas por el departamento de logística, con el fin de facilitar la toma de decisiones y acciones que haya lugar por parte de las instancias correspondientes.                                                                                                                 |                     |                                                                                  |                   |
|                                                                                                                                                                                                | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No. RADICADO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                               | <b>FECHA RAD.</b> |
|                                                                                                                                                                                                | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NA                  | Diseño de diapositivas para dar capacitar al JEM y 2do CDTE Y Ordenadores Gasto  | 14-julio-2026     |
| <p>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)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                  |                   |
| <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, JULIO 2026

FIRMA

POST FIRMA: DIANA PAOLA BETANCUR PULIDO

CC. 1.030.539.728

Contrato No. 521-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 # 26-25 CAN-Edificio Temporal "Fortaleza"  
Bogotá D.C.  
cede4@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

