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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	524-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 DE ENERO DE 2026
6. 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
7. 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
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**:

<table>
<tr><td></td><td>✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>S/N</td><td>Respuesta a solicitud DP 326/2026, solicitud MDN</td><td>19/08/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026226001768441</td><td>Respuesta oficio con Radicado No. E-2026-34015</td><td>14/08/2026</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2026226001768091</td><td>Respuesta Derecho de petición de Información entre autoridades Procuraduría General de la Nación</td><td>14/08/2026</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2026226001747261</td><td>Respuesta Derecho de Petición de Información Andres Felipe Carmona Barrero</td><td>12/08/2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE

5	2026226024486693	Respuesta al Radicado No. 2026116024237573 – Insumos para atender la petición DP 369 de 2026 – Proyecto “Escudo Nacional Antidrones”	03/08/2026
7	2026226024268153	Respuesta oficio Rad. 20261090011225022	31/07/2026
8	2026226001634311	Respuesta oficio No RS20260723165578 – Respuesta DP 346 de 2026	29/07/2026

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	0025	Boletín Informativo	15/08/2026
2	2026229001772361	Respuesta oficio 2026115000059342 - Solicitud reporte mensual C-UAS	14/08/2026
3	2026227024594753	Respuesta a radicado No. 20262921599453 MDN-COGFM-COEJC-JEMOP-DIV03-BR29	13/08/2026
4	2026228023350973	Informe de Vigilancia Tecnológica Componente C3.	13/08/2026
5	S/N	Respuesta a solicitud de continuidad de capacidad Antidron para la Refinería de Barrancabermeja	13/08/2026
6	2026226025422553	Respuesta oficio Rad. 2026247001640081	12/08/2026
7	2026226025556183	Respuesta análisis proyecto de Ley	11/08/2026
8	2026227025141133	Justificación técnica sistemas de aeronaves no tripulados — UAS (Drones).	08/08/2026
9	2026227024864043	Justificación Vigencias Futuras Plurianuales Circular 2026223023992843	05/08/2026
10	S/N	Informe sobre la	03/08//2026

CEDE 6

			situación relacionada con la adquisición de sistemas antidrones (C-UAS) en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado No. 09-2024-2025 suscrito con Ecopetrol S.A.	
	11	2026229023888383	Respuesta Requerimiento No. 2026EE0148680	2807/2026
	12	2026229023862583	Solicitud de coordinación para el movimiento de sensores TITAN de los sistemas C-UAS	28/07/2026
	13	2026229023196323	Respuesta Oficio 2026570021579563	27/07/2026
	14	2026229023904403	Remisión por competencia de requerimiento de información – Auto de Pruebas No. 69 de 2026.	28/07/2026
	15	S/N	Respuesta Circular 2026116023905053	30/07/2026
	16	S/N	Repuesta oficio No. 0551 /MDN-UAEJMYP-J37.	24/072026
	17	S/N	Respuesta al radicado No. 2026570023515863	27/07/2026
	18	S/N	Convocatoria a mesa técnica de trabajo – PARK PLACE TECHNOLOGIES	27/07/2026
	19	2026227025774973	Recepción y traslado de material	14/08/2026
	20	2026227025774753	Recepción y traslado de material	14/08/2026
	21	2026228026174203	Memorando	18/08/2026
	22	2026227025364293	Autorización alta	11/08/2026
	23	2026229024946133	Movimientos sensores	05/08/2026
	24	2026229023196323	Respuesta a oficio	05/08/2026
	25	2026229023862583	Movimiento sensores titan	05/08/2026
	26	2026228024885943	Rta solicitud de información	06/08/2026
	27	2026228024882293	Cumplimiento Plan	06/08/2026
	28	024	Boletin Informativo Cultura en la seguridad digital	05/08/2026

CEDE 6

29	2026227024801473	Autorización integro de equipos	05/08/2026
30	2026227024846563	Traspaso de material	05/08/2026
31	2026227024798793	Reintegro de equipos	05/08/2026
32	2026227024601873	Rta radicado	04/08/2026
33	2026227024769073	Autorización alta	05/08/2026
34	2026227025644573	Autorización alta	13/08/2026
35	2026227025642983	Autorización recepción y traslado de material	13/08/2026
36	2026228024746113	Entendimiento Bilateral	05/08/2026
37	2026228024538923	Entendimiento Bilateral	03/08/2026
38	2026227024450903	Aval oficio	03/08/2026
39	2026227024274733	Autoriza traspaso	31/07/2026
40	2026227001659061	Aval traspaso	31/07/2026
41	2026227001659261	Aval traspaso	31/07/2026
42	2026227024475383	Reintegro de equipos	03/08/2026
43	2026227024446563	Autorización alta	03/08/2026
44	2026227024479123	Radiograma recepción de material	03/08/2026
45	2026228024879733	Capacitación julio	30/07/2026
46	2026227018126233	Adquisición Radio	03/08/2026
47	021	Boletín Internet Satelital	29/07/2026
48	022	Boletín actualización especificación técnica	29/07/2026
49	2026229022508763	Rta oficio	30/07/2026
50	2026227024278153	Aval traspaso	31/07/2026
51	2026227023980743	Aval alta	29/07/2026
52	2026227023341343	Solicitud lineamientos	28/07/2026
53	2026227023652193	Remisión por competencia	27/07/2026
54	2026227023958693	Aval alta	29/07/2026
55	2026227023669953	Autorización descargue	27/07/2026
56	2026227023652193	Remisión por competencia	27/07/2026
57	2026227023655273	Autorización traspaso	27/07/2026
58	2026227023651113	Aval alta de material	27/07/2026
59	2026229023196323	Respuesta a oficio	22/07/2026
60	2026229023502063	Remisión por competencia	29/07/2026
61	2026229023508323	Respuesta a oficio	29/07/2026
62	2026227023123223	Autorización traspaso	29/07/2026

CEDIDO

63	2026227023212603	Aval alta material	29/07/2026
64	2026227023217113	Aval traspaso	29/07/2026

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	S/N	Respuesta oficio Rad. Acción Disciplinaria IUS E-2026-340515	12/08/2026
2	S/N	Remisión por competencia de requerimiento judicial Oficio No. 0551 /MDN-UAEJPMYP-J37.	27/07/2026
3	S/N	Repuesta oficio No. 0551 /MDN-UAEJMYP-J37	24/07/2026
4	2026226023508513	Respuesta al Despacho Comisorio No. 001-2026	24/07/2026

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.

Corrección respecto a las observaciones efectuadas por parte de JEMPP.

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.

Durante el mes de Julio no hay temas de contratación pendientes en el Departamento.

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

- Reunión presencial sobre cobros coactivo citada por CEDE8
- Asistencia Reunión intereses de mora OADAS
- Mesa de trabajo publicación DP 344/2026 con CEDE11
- Reunión medios correctivos OADAS
- Reunión Oficina de Genero con Defensoría del Pueblo
- Asistencia capacitación CEDE 11 sobre componente PRODOP

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

CEDE6

	• Remisión información solicitada por parte de CEDE8 respecto a Descuentos y cobros coactivos (plazo mensual). • Revisión y corrección Especificación Técnica Sistema portátil GNSS con capacidad de comunicación satelital, servicio satelital bidireccional y plataforma de gestión operativa. 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)
11. CONSTANCIAS	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. 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.

BOGOTA, AGOSTO 2026



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

CEDE6