INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___08___

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
<tr><td>11. 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>2026226001805301</td><td>Respuesta a solicitud DP 326/2026</td><td>19/08/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026226026641103</td><td>Remisión por competencia Of. 2026124025681663</td><td>20/08/2026</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2026226026645353</td><td>Remisión por</td><td>20/08/2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		competencia Of. 2026124025681663	
4	RP1369324	Envío respuesta PQRSD 1369324	27/08/2026
5	RP1365307	Envío respuesta PQRSD 1365307	27/08/2026
7	2026226001909661	Remisión de insumos institucionales para respuesta al Derecho de Petición DP 326 de 2026 – Proyecto "Escudo Nacional Antidrones" – DP326-JJUP-025 de 2026	01/09/2026
8	2026226028424953	Remisión por competencia – Punto No. 3 de la petición P1368305	04/09/2026
9	2026226029422703	Respuesta a solicitud de información – Radicado No. 2026249028861483	14/09/2026
10	2026226029461223	Remisión por competencia – Derecho de petición SIMS TECHNOLOGIES S.A.S	14/09/2026
11	RP 1374267	Envío respuesta PQRSD 1374267	14/09/2026
12	2026226029767483	Remisión por competencia Radicado 2026212029182623	16/09/2026
13	2026226029711953	Respuesta remisión por competencia de solicitud de información e insumos para el cuestionario aditivo a la Proposición No. 001 de 2026.	16/09/2026
14	2026226030133843	Propuesta del Departamento de Comunicaciones CEDE6 para la Agenda Regulatoria del Ejército Nacional, vigencia 2027	18/09/2026

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	012	Boletín Informativo "Riesgos exposición por información"	20/08/2026
2	2026227026391463	Autorización de alta	20/08/2026
3	2026227026160763	Autorización traslado de material	20/08/2026
4	2026227625790023	Aval material	20/08/2026
5	2026227026169393	Autorización traspaso de material	20/08/2026
6	2026229024680803	Remisión solicitud adicional	20/08/2026
7	2026227026733703	Aval traspaso de material	21/08/2026
8	2026227026732113	Aval traspaso de material	21/08/2026
9	2026227026730053	Aval traspaso de material	21/08/2026
10	2026227026726633	Aval traspaso de material	21/08/2026
11	2026227026719403	Aval traspaso de material	21/08/2026
12	2026227026738263	Traslado material de comunicaciones	21/08/2026
13	2026227026757213	Aval oficio	21/08/2026
14	2026228027064113	Entendimiento Bilateral	24/08/2026
15	2026228027088253	Entendimiento Bilaterial	24/08/2026
16	2026228027519653	Designación de ponente	27/08/2026
17	2026227027259153	Traslado de material de comunicaciones	25/08/2026
18	2026227027251533	Traslado de material de comunicaciones	25/08/2026
19	2026227027249863	Traslado de material	25/08/2026
20	2026227027253763	Traslado de material	25/08/2026
21	2026228627495843	Seguimiento de entendimiento bilateral	27/08/2026
22	2026227027635823	Traslado de material	28/08/2026
23	2026227028350183	Traslado de material	03/09/2026
24	2026227028205183	Autorización alta de material	02/07/2026
25	2026227028351643	Traslado de material	03/09/2026
26	2026227028202493	Autorización de alta	02/09/2026
27	2026227028338813	Traslado de material	03/09/2026
28	2026227028197073	Autorización de alta	02/09/2026
29	2026227028331513	Traslado de material	01/09/2026
30	2026227028090133	Aval alta de material	01/09/2026

31	2026227029096133	Traspaso de material	10/09/2026
32	2026227028766303	Traslado de material	08/09/2026
33	2026227028773823	Autorización alta	08/09/2026
34	2026227028614573	Traspaso de material	07/08/2026
35	2026227028611683	Alta de material	07/08/2026
36	2026227028919783	Traslado de material	09/09/2026
37	2026227028917123	Traslado de material	09/09/2026
38	2026227028966883	Traslado de material	09/09/2026
39	2026227028959233	Traslado de material	09/09/2026
40	2026227028956243	Traslado de material	09/09/2026
41	2026227029406813	Traslado de material	14/09/2026
42	2026227029382893	Traslado de material	14/09/2026
43	2026227029092253	Traslado de material	10/09/2026
44	2026227029090123	Traslado de material	10/09/2026
45	2026227029625963	Traslado de material	15/09/2026
46	2026227029742393	Traslado de material	16/09/2026
47	2026227029693003	Viabilidad alta de inventarios	15/09/2026
48	2026228630063323	Viabilidad técnica	18/09/2026
49	2026227029693833	Suministro de información	15/09/2026
50	2026227029971863	Traslado de material	17/09/2026
51	2026227029896813	Traslado de material	17/09/2026
52	2026227030014473	Traslado de material	1709/2026
53	2026227024594753	Respuesta a radicado No. 20262921599453	19/08/2026
54	00021378	Plan octogésimo segundo aniversario de las comunicaciones militares	21/08/2026
55	2026229027192343	Remisión por competencia Oficio N.° 2026115001236152.	25/08/2026
56	S/N	ET Máquina trituradora de equipos de comunicaciones y elementos electrónicos	25/08/2026
57	2026227026743023	Aval oficio radicado No. 2026160001269112	31/08/2026
58	S/N	Solicitud información liquidación Contrato No. 04/2023 MDN–EJC	14/09/2026

		MOTOROLA.	
59	2026227028701363	Solicitud información liquidación Contrato No. 04/2023 MDN–EJC MOTOROLA.	07/09/2026
60	2026229001967941	Novedad de los sistemas Fijos y Semifijos DSX Mk2 de la Marca DRONE SHIELD adscritos al contrato Interadministrativo No. 08-DIADQ-ARM-2025	11/09/2026
61	S/N	Lineamientos integrales para el desarrollo de las capacidades del Subsistema de Comunicaciones en el Ejército Nacional	11/09/2026
62	20262270259693833	Suministro de información para la elaboración del Estudio de Estado Mayor sobre la reestructuración del sistema administrativo, contractual, financiero, contable y logístico del Ejército Nacional.	15/09/2026
63	S/N	Anexo D (comunicaciones) del plan para el ejercicio de entrenamiento colectivo multinacional entre el ejército de colombia y el ejército de los estados unidos	18/09/2026

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	2026226026767643	Solicitud cumplimiento Requerimientos Entes de Control	21/08/2026
2	2026220270626031	Respuesta solicitud descuento	24/08/2026
3	2026226028409083	Respuesta oficio Rad. 2026569000584371	04/09/2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026575000564681	Solicitud nombramiento comités proceso contractual de "Servicio de Capacidad de Segmento Satelital".	17/08/2026
2	2026226026753313	Remisión por competencia – proyecto "Convenio de cooperación para la gestión integral de residuos posconsumo y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – raee entre el ejército nacional de colombia y gestión ambiental extendida de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos S.A.S. – TESLA RAEE S.A.S."	21/08/2026
3	S/N	Concepto solicitud de elaboración de especificación técnica para sistemas anti-drones tácticos.	20/08/2026
4	S/N	Aval oficio radicado No. 2026160001269112	05/09/2026
5	S/N	Novedad del sistema Fijo DSX Mk2 de la Marca DRONE SHIELD	04/09/2026
6	S/N	Recomendaciones técnico-jurídicas para la estructuración de la adquisición de sistemas C-UAS	04/09/2026

	7	S/N	Test de daño proceso C-UAS	10/09/2026
	8	2026226029199193	Revisión jurídica ET Sistemas detectores de aeronaves no tripuladas – UAS y de sistemas Spoofer.	11/09/2026
	9	2026226002069101	Respuesta a solicitud de apoyo para expedición de Certificado de Uso Final – CUF – Drone Round	18/09/2026

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

- Capacitación PRODOP
- Reunión OADAS sobre la Cesación de Procedimiento Ley 1476
- Plan Choque OADAS

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).

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

12.VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 48.316.800
Valor autorizado a pagar: $ 4.601.600

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 320.000
SALUD	SANITAS	$ 250.000
ARL	POSITIVA	$ 10.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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
15.CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

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