NIDIA LISETT BARON MONTOYA
PSICÓLOGA

SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES,
Av Universitaria No 29-92 torre 3 apto 1609, teléfono 3206338432

Cuenta de cobro No. 2
Ciudad y fecha: Tunja-Boyacá: 21 de Marzo de 2022

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
800.130.643-5

Debe a:

NIDIA LISETT BARON MONTOYA
C.C. 1.022.361.926 expedida en Bogotá D.C.
Cuenta de ahorros Nº 03065200405 Bancolombia
No responsable de IVA

La suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) por concepto de Prestar sus Servicios Profesionales como PSICOLÓGA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACION EN LA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO, según Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 035-COREC-2022.

Firma: 

Nota: en virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes no sean responsables de IVA no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen).

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Tunja Boyacá, 21 de Marzo 2022

1. No. DEL CONTRATO	035-COREC-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de enero de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza: 17-44-101195505 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26 de enero de 2022
4. CRP	No. CRP: 1722 Fecha expedición: 26 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: CSF 10 Valor: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.600.000,00)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de enero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NIDIA LISETT BARON MONTOYA Identificación: 1.022.361.926 expedida en Bogotá D.C. Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 15 N° 7-09 apto 501 de Sogamoso Teléfono de contacto: 3206338432 E-mail de contacto: nlbm9019@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ALEXANDER ROJAS FONSECA Cargo: Comandante de la Primera Zona de Reclutamiento Resolución de nombramiento: 003 de fecha 19 de enero de 2022.

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLÓGO EN LOS PROCESOS DE INCORPORACION EN LA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Efectuar la primera evaluación psicofísica en el área de psicología al personal de ciudadanos inscritos y/o citados para la definición de su situación militar, de acuerdo a la ley 1861 de 2017, capitulo II artículo 19 y demás normas concordantes, acorde con así necesidades de la fuerza. Igualmente, en correrías, jornadas especiales o de amnistía y juntas de remisos. 2. Realizar la segunda evaluación psicofísica a los ciudadanos de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1861 de 2017 capítulo II Artículo 20, decreto reglamentario y demás normas concordantes. 3. Realizar la evaluación psicofísica final de acuerdo con lo establecido en el capítulo No. II, artículo 21 de la ley 1861 de 2017, en el lugar que sea requerido, por las fuerzas: Policía e INPEC. 4. Asistir a TODAS las capacitaciones programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, realizando la respectiva difusión y capacitación al personal que apoyará el procedimiento de incorporación de las unidades tácticas dejando los soportes respectivos. 5. Cumplir con los protocolos de incorporación establecidos, diligenciando adecuadamente cada uno de los formatos establecidos, entregándolos diariamente al coordinador encargado. 6. EL CONTRATISTA debe custodiar 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 y a la terminación del presente contrato devolverlos en el mismo estado en que fueron entregados. 7. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y veracidad la información que se requiera para la solución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado en virtud del contrato a suscribir; todo ello dentro de los límites y términos establecidos para tal fin. 8. Consolidar mensualmente al detalle la información relacionada con las valoraciones o evaluaciones psicofísicas realizas y enviarlas de acuerdo con indicaciones dadas. 9. Realizar la asesoría pre y post en la aplicación de la prueba de tamizaje. 10. Ingresar al sistema misional de

	reclutamiento "FENIX" TODAS las aptitudes e inhabilidades con los soportes respectivos, generadas de acuerdo a planillas. 11. Participar, valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites del comité de objeción de conciencia. 12. Realizar las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obliga a: 1). El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación. 2). Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia. 3). 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. 4). 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. 5). EL CONTRATISTA no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 6). Reconocer y devolver al COREC el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de –EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 7). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 8). Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 9). Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10). Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

	11). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 12). El contratista debe cumplir con lo estipulado por el Decreto 1273 de 2018 13). Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 14). Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. 15). Autorizar al MDN-EJERCITO-NACIONAL-COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA). 16). Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-EJERCITO-NACIONAL, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1º del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007. 17). Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18). Informar a la ARL dentro de los tiempos establecidos para tal fin cuando se realicen desplazamientos a lugares diferentes al lugar de ejecución. 19). Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRÁFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – 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. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la

<table>
<tr><td></td><td>ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5). Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6).
Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 4. Asistir a TODAS las capacitaciones programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, realizando la respectiva difusión y capacitación al personal que apoyará el procedimiento de incorporación de las unidades tácticas dejando los soportes respectivos.
<table>
<tr><th>2No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de Capacitación</td><td>00067074</td><td>Se asistió a la capacitación del comando de reclutamiento y control reservas, donde se socializo las directrices y normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acta de Capacitación</td><td>2022384002499783</td><td>Se realizó capacitación a los comités psicofísicos de apoyo en el proceso de incorporación 2022.</td></tr>
</table>
Obligación No. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Formatos</td><td>N/A</td><td>Se organizo la documentación del proceso de incorporación para dar cumplimiento en su conservación así mismo gestionar según la ley 594/2000 el ciclo vital del documento.</td></tr>
</table>
Obligación No. 8. Consolidar mensualmente al detalle la información relacionada con las valoraciones o evaluaciones psicofísicas realizas y enviarlas de acuerdo con indicaciones dadas</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe en formato Excel.</td><td>N/A</td><td>Se realizó Informe consolidado las asesorías y valoraciones realizadas en el mes de marzo. Total : 80</td></tr></table> Obligación No. 10. Ingresar al sistema misional de reclutamiento "FENIX" TODAS las aptitudes e inhabilidades con los soportes respectivos, generadas de acuerdo a planillas. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Primer Examen Certificado psicológico</td><td>N/A</td><td>Se realizó el ingreso al sistema fénix las valoraciones de primer examen psicológico de la primera zona de reclutamiento correspondientes al C1/22: Total 548</td></tr><tr><td>2</td><td>Soporte dela inhabilidad</td><td>N/A</td><td>Se subió al sistema fénix el soporte de las inhabilidades del C1/22 : Total 50</td></tr></table>
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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en ciudad Tunja- Boyacá, en el mes de 21 de Marzo de 2022.

NIDIA LISETT BARON MONTOYA
C.C. 1.022.361.926 expedida en Bogotá D.C.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022361926
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			NIDIA LISETT BARON MONTOYA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 7 # 87B-90 APTO 622 TORR 6	TELÉFONO:	4610877
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4433403089	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2022/03/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9999122724

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCIÓN	1	$ 166.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 166.400	$ 0	$ 166.400
SUBTOTALES:										**$ 166.400**	**$ 0**	**$ 166.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 130.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 130.000	$ 0	$ 0	$ 130.000
SUBTOTALES:													**$ 130.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 130.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.500	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 5.500
SUBTOTALES:									**$ 5.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
																														PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1022361926	VARON NIDIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.040.000				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.040.000	$ 166.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 166.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.040.000	$ 130.000	$ 0	$ 130.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.040.000	102236192	$ 5.500	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 301.900**

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada