FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 05

Tunja- Boyacá), 17 de Junio 2022

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre TC. ALEXANDER ROJAS FONSECA Cargo: Comandante de la Primera Zona de Reclutamiento Resolución de nombramiento: 003 de fecha 19 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 035-COREC-2022 Fecha de suscripción: 24 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por: CR. JAVIER HERNANDO VALENZUELA CABRERA
5. CRP	No. CDP: 822 Fecha de expedición: 14 de enero de 2022 No. CRP 1722 Fecha de 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)
6. FECHA INICIO	26 de enero de 2022

EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios profesionales será de once (11) meses, iniciará a partir de la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la póliza única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio, desde el día veintiséis (26) de enero de 2022 hasta el día veintiséis (26]) de diciembre 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

<table>
<tr><td></td><td>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 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>Junio de 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 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
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/2022 DIM 7 BITER: 36</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM 14 BAEEV 6: 15</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22DIM 8 BATAR 1 : 36</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22DIM 8 GMSIL: 51</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM 49 BIREY: 74</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM 1 BASPC1: 70</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Planilla de registro comité psicofísico</td><td>N/A</td><td>Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM 6 BISUC: 63</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

8	Planilla de registro comité psicofísico	N/A	Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM 7BIBOL: 59
9	Planilla de registro comité psicofísico	N/A	Se efectuó la primera evaluación en el área de Psicología 2C/22 DIM7 BAMGU: 36

Obligación No.5 Cumplir con los protocolos de incorporación establecidos, diligenciando adecuadamente cada uno de los formatos establecidos, entregándolos diariamente al coordinador encargado

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla de registro comité psicofísico	N/A	Se registraron todos los ciudadanos que fueron evaluados para definir su situación militar.
2	Formato de certificado psicológico	N/A	Se registraron las inhabilidades de los ciudadanos por psicología y se adjuntaron en el fénix.
3	Formato de concentración	N/A	Se registraron los aptos y no aptos.
4	Reporte diario	N/A	Se realizó Reporte a la Dirección de Reclutamiento del personal evaluado.
5	Formato de examen Final anexo D	N/A	Se registraron los ciudadanos del examen final antes de cumplirse los 90 días de incorporación.
6	Informe	N/A	Se registraron las actividades realizadas en el mes de Junio.

Obligación No. 8. Consolidar mensualmente al detalle la información relacionada con las valoraciones o evaluaciones psicofísicas realizas y enviarlas de acuerdo con indicaciones dadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anexo D.	N/A	Se realizó Informe consolidado del personal valorado en incorporación de la Primera Zona de Reclutamiento.

Obligación No. 9. Realizar la asesoría pre y post en la aplicación de la prueba de tamizaje.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría	N/A	Se realizó Asesoría durante la toma de tamizaje en el 2C/2022, lo anterior se realiza de manera verbal no se cuenta con un radicado, Total: 440

Obligación No. 10. Ingresar al sistema misional de reclutamiento "FENIX" TODAS las aptitudes e inhabilidades con los soportes respectivos, generadas de acuerdo a planillas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó el ingreso al sistema fénix de **440** jóvenes que quedaron aptos por psicología en los batallones pertenecientes a la zona 1 de reclutamiento del C2/22.
2	N/A	N/A	Se subió al sistema fénix el soporte de las inhabilidades de los jóvenes que quedaron no apto del C2/22 total :83

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos de aptitud psicofísica	N/A	Se organizó 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.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL

<table>
<tr><td></td><td>PESOS M/CTE ($28.600.000,00)
Valor autorizado a pagar: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$166.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$130.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.

2. 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.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en ciudad Tunja- Boyacá, en el mes de 17 de Junio l de 2022.

TC. ALEXANDER ROJAS FONSECA
Comandante de la Primera Zona de Reclutamiento
Supervisor del contrato