DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA
MEDICO

"SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"
Manzana 31 LT 10, teléfono 3219143564

Cuenta de cobro No. 5
Ciudad y fecha: MONTERIA, JUNIO de 2025

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
800.130.643-5

Debe a:

DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA
C.C. No. 1.067.940.749 expedida en MONTERIA
Cuenta de ahorros No. 438929309 de Bogotá
No responsable de IVA

La suma CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $ 4.500.000,00 por concepto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES, según Contrato Prestación de Servicios Profesionales No.078-COREC-2025.

Firma: Diana Martínez

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

DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN No. 05

MONTERIA, JUNIO DE 2025

1. No. DEL CONTRATO	078-COREC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 de enero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza: 25-46-101039635 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14 de febrero de 2024
4. CRP	No. CRP: 9525 Fecha expedición: 13 de Febrero de 2025 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: 10 CSF Valor: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 27.000.000,00)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA Identificación: 1.067.940.749 expedida en MONTERIA Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Manzana 31 LT 10 barrio la palma, De La Ciudad De Montería Teléfono de contacto: 3219143564 E-mail de contacto: dian-marce95@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SERGIO ANDRES NAVAS SERRANO Comandante de la Decima primera Zona de Reclutamiento

	Acuerdo a Resolución Nº 004 del 20 de Enero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA DECIMA 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. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21. Y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones, seminarios, talleres, reuniones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscrito. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 4. Custodiar y dar un adecuado uso a 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. 5. Apoyar y participar en las actividades establecidas por la Dirección de Reclutamiento en modo, tiempo y lugar indicados. 6. Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada 7. Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo con los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugares requeridos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 8.Realizar el cargue al sistema de información de reclutamiento de TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posterior a la evaluación de Aptitud Psicofísica y los documentos soporte de esta de acuerdo con los formatos de registro destinados para tal fin. 9. Realizar las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas, en

	modo, tiempo y lugar indicados. 10. Elaborar documentación de apoyo (oficios, informes, actas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el documento destinado para consignar todas las valoraciones realizadas de los procesos de definición de situación militar (Anexo D), suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo con las indicaciones generadas por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo con la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo con la Ley 594/2000 14. Suministrar oportuna y con 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. 15. El incumplimiento en dos o más ocasiones en el envío de la información requerida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, la Dirección de Reclutamiento y la sección de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidenciadas en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial de Aptitud Psicofísica. 17. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. 18. Capacitar y orientar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 19. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 20. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a sección de Aptitud Psicofísica de acuerdo con los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 21. Participar en las reuniones programadas de la

	Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo con las necesidades del Comando de Reclutamiento. 22. Valorar y emitir el concepto técnico médico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 23. Realizar la aplicación de la prueba rápida de virus de inmunodeficiencia humana VIH al personal clasificado como APTO de las tres valoraciones y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. Son los ÚNICOS responsables de éste actividad y la consolidación de mencionada información. 24. Cumplir de manera estricta con el protocolo establecido para la aplicación de pruebas rápidas de tamizaje acorde a la normatividad vigente. 25. Realizar asesoría pre y post prueba rápida de tamizaje de virus de inmunodeficiencia humana VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando el formato de remisión establecido para tal fin. 26. Realizar apoyos en primera evaluación y evaluación psicofísica final a otras Fuerzas previa autorización de la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 27. Para todas las actividades enmarcadas en el presente contrato debe hacer uso del uniforme de mayo, hacer uso de los elementos de protección personal (tapabocas guantes, visor o gafas protectoras) para poder ejercer esta labor. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral. 28. Realizar una capacitación bimestral al personal militar y civil de las zonas y distritos militares en temas relacionados con su profesión, del cual se debe emitir soportes de acuerdo con los formatos establecido para tal fin. 29. Apoyar el desarrollo de las actividades orientadas al fortalecimiento de la salud (reuniones, talleres, capacitaciones), preservación de la fuerza y prevención de violencia de genero de acuerdo con los lineamientos establecido por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 30. En cualquier caso, frente a la incorporación de cada contingente, los servicios profesionales, se prestarán sin ninguna restricción y con conocimiento que cada una de éstas está sujeta a fechas, condiciones y plazos de acuerdo con el Plan R. 31. Contar con disponibilidad, para desplazarse a las diferentes zonas de reclutamiento y distritos militares, requeridos por el Comando de Reclutamiento y/o Zonas de Reclutamiento. 32. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de

	estas y tengan relación directa con la profesión y 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 – DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO 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, LO CUAL IMPLICA PRESENTAR ANTES DE CADA PAGO, ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS CONSTANCIAS O RECIBOS DE

	APORTES COMO AFILIADO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS. 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 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, INCLUYENDO TODA LA GESTION DOCUMENTAL QUE LLEVÓ A CABO DURANTE SU EJECUCION; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista 15) Autorizar al MDN-EJERCITO-NACIONAL- DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO 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 – DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO, 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 – DECIMA PRIMERA ZONA DE RECLUTAMIENTO, estará obligado

<table>
<tr><td></td><td>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 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. 6: Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se diligenciaron todos los formatos correspondientes con la información requerida a la valoración psicofisica con letra legible y sello correspondiente</td></tr>
</table>

Obligación No. 18: Capacitar y orientar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACTA DE CAPACITACION</td><td>No. 2025412015 99913</td><td>Se realizó capacitación a profesionales de BISOL 49 que realizaran apoyo en evaluación primera</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>valoracion psicofisica a los jovenes.</td></tr>
</table>

Obligación No. 31: Contar con disponibilidad, para desplazarse a las diferentes zonas de reclutamiento y distritos militares, requeridos por el Comando de Reclutamiento y/o Zonas de Reclutamiento.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizó desplazamiento requerido a la ciudad de caucasia para la valoración de jóvenes de primera valoración</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de MONTERIA, JUNIO de 2025.

Diana Martínez

DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA
CC. No. 1.067.940.749 expedida en Montería

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1067940749		DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA	INDEPENDIENTE	Principal	manz 31 lot 10	MONTERIA-CORDOBA	3219143564	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1533974328	9487226457	I	2025/07/10	2025/06/06	NEQUI	0	$567,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$1,800,000	$10,800			$1,800,000		$43,900		$0	$0		$567,700
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$1,800,000	$10,800			$1,800,000		$43,900		$0	$0		$567,700
Ciudad: MONTERIA Depto: CORDOBA (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$1,800,000	$10,800			$1,800,000		$43,900		$0	$0		$567,700
1	CC	1067940749	MARTINEZ DIANA -	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS005	30	$1,800,000	$225,000	CCF16	30	$1,800,000	$10,800	14-25	30	$1,800,000	2.436%	$43,900	30	$0	$0	No	$567,700
Total	**Afiliados(1)**					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$1,800,000	$10,800			$1,800,000		$43,900		$0	$0		$567,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1067940749		DIANA MARCELA MARTINEZ VITOLA	INDEPENDIENTE	Principal	manz 31 lot 10	MONTERIA-CORDOBA	3219143564	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1533974328	9487226457	I	2025/07/10	2025/06/06	NEQUI	0	$567,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$0	$0	$288,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$288,000	$0	$0	$288,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$43,900	$0	$0	$43,900
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$43,900	$0	$0	$43,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,800	$0	$0	$10,800
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	$10,800	$0	$0	$10,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$0	$0	$225,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$225,000	$0	$0	$225,000
TOTAL				**1**	**$567,700**	**$0**	**$0**	**$567,700**

2025/06/05 07:21 PM