

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 02

BOGOTA D.C, SEPTIEMBRE DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GUSTAVO ADOLFO FONSECA SIABATTO Identificación: 80.094.025 expedida en Bogotá Dirección – ciudad de residencia: Carrera 58 # 145-05 de la ciudad de Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3503983000 E-mail de contacto: newpi90@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. EDWIN FERNANDO RODRIGUEZ ROJAS Comandante Décima Quinta Zona de Reclutamiento Acuerdo a Resolucion N° 004 del 20de Enero 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 228-COREC-2025 Fecha de suscripción: 13 DE AGOSTO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza: 21-46-101119403 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20 DE AGOSTO DE 2025 Aprobado por: Coronel ROWINNSON CASTILLO ACOSTA
5. CRP	No. CDP 25425 Fecha de expedición: 13 DE AGOSTO DE 2025 No. CRP 43225 Fecha de expedición: 20 DE AGOSTO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 50 SSF Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 9.000.000,00)

6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE AGOSTO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) meses, contado a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL.) Nota: Para el perfeccionamiento de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en consecuencia, el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma SECOP II.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Ejército 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 lugar requeridos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 8. Realizar el cargo 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 QUINTA 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- SEXTA 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 QUINTA 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 EI MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – DECIMA QUINTA ZONA DE

RECLUTAMIENTO, 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 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.

10. PERIODO DEL INFORME

SEPTIEMBRE de 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 7: Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo con los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe mensual de gestión comités aptitud psicofísica ZONA 15	N/A	Realicé consolidación de calificaciones, aptitudes, inhabilidades asignadas a los ciudadanos evaluados en 3C-2025 de los distritos 02 Y 03.

Obligación No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos de evaluación psicofísica, consentimientos de valoración 3C-2025	N/A	Realicé cargue de 474 aptitudes mediante el sistema https://incorporacion.libretamilitar.mil.co/ generadas para el 3C- 2025 con sus respectivos formatos de evaluación psicofísica como archivo adjunto.

Obligación No. 10. Elaborar documentación de apoyo (oficios, informes, actas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RDA	N/A	Realicé ayudas planteando aspectos por mejorar, aspectos por mantener, aspectos por cambiar, casos especiales durante el desarrollo de la incorporación y estadísticas del 3C-2025.

Obligación No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anexo D Atención al usuario SEPTIEMBRE 2025	N/A	Diligencié oportunamente el anexo D de atención al usuario con la actualización de los procesos de distritos 02 y 03 reportando su respectiva aptitud.

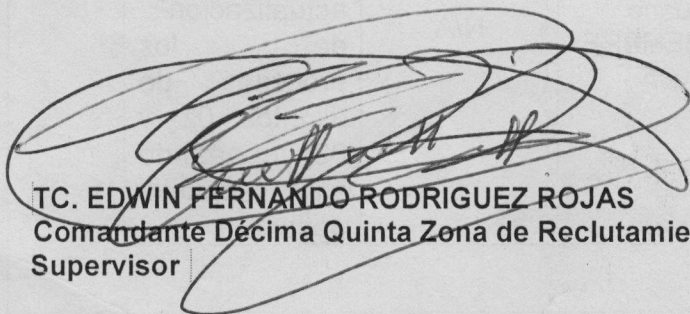
12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 9.000.000,00)

Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

	M/CTE. (\$ 4.500.000,00).												
13. CUMPLIMIENTO O PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$441.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$344.800</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>NIN-CC</td> <td>\$67.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$441.400	SALUD	SANITAS	\$344.800	ARL	NIN-CC	\$67.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$441.400											
SALUD	SANITAS	\$344.800											
ARL	NIN-CC	\$67.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	Omitido												
17. CONCLUSIONES	A la fecha se ha realizado el cargue de 501 ciudadanos del EPF del 3C / 2025 05 ciudadanos de atención al usuario 01 objetor de conciencia												

Para constancia se firma en ciudad Bogota D.C., el mes de septiembre de 2025.


TC. EDWIN FERNANDO RODRIGUEZ ROJAS
 Comandante Décima Quinta Zona de Reclutamiento
 Supervisor