

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL ☐
No. 06

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MÓNICA ANDRES TORRES TRIANA Identificación: 1.032.373.092 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 90bis #75 -77 Bogotá Teléfono de contacto: 3144408980 E-mail de contacto: monicatorresp23@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ OFICIAL APSIC COREC Acuerdo a Resolución N° 004 del 20 de Enero 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 189-COREC-2025 Fecha de suscripción: 01 DE JULIO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza: 14-46-101144187 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18 de julio de 2025 Aprobado por: Coronel ROWINN SON CASTILLO ACOSTA
5. CRP	No. CDP 23025 Fecha de expedición: 26 de junio de 2025 No. CRP 37825 Fecha de expedición: 11 de julio 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: 10 CSF Valor: VEINTE MILLONES PESOS M/CTE (\$ 20.000.000,00)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 DE JULIO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses,

	contado a partir del primero de febrero de 2025 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 PSICÓLOGA PARA EL AREA DE APTITUD PSICOFISICA DEL COMANDO DE RECLUTAMIENTO
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. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 3. Capacitar a los profesionales Psicólogos de los Comités Psicofísicos de las Zonas de Reclutamiento en normatividad vigente y protocolos de evaluación psicofísica. 4. Implementación del programa de salud mental emitido por la DISAN a través de la realización de capacitaciones, talleres al personal orgánico del Comando de Reclutamiento y Control Reservas y soldados de la compañía CPARR. 5. Elaborar un boletín Trimestral relacionado con el área de psicología y el procedimiento de la definición de la situación militar de los ciudadanos. 6. Elaboración de estadísticas y análisis epidemiológico de las patologías evidenciadas en las evaluaciones o valoraciones desarrolladas por el personal de psicólogos de los Comités Psicofísicos de las Zonas de Reclutamiento 7. Hacer parte del comité psicofísico de la DIREC y participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean programadas de acuerdo a las necesidades. 8. Valorar y emitir concepto psicológico de los ciudadanos que lo requieran dentro del proceso de objeción de conciencia. 9. Disponibilidad para la realización de pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas.

10. Elaborar documentación de apoyo (oficios o radiogramas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.
11. Asesorar al personal de psicólogos que hacen parte de los Comités de Evaluación de Aptitud Psicofísica.
12. Realizar seguimiento y verificar el cargue de aptitudes, no aptitudes, inhabilidades e inhabilidades absolutas por parte de los profesionales en psicología, rindiendo informes de acuerdo con el cronograma establecido por la sección de Aptitud Psicofísica.
13. Apoyar en el campo administrativo de la dependencia y las actividades que se realicen en la misma.
14. Prestar sus servicios profesionales en las Direcciones, Zonas y Distritos Militares de la Organización de Reclutamiento y Control Reservas, cuando así sea requerido por el Comando de Reclutamiento.
15. 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.
16. 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. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral.
17. Consolidar los Anexos D que contienen la información del personal valorado y reportado por los profesionales a nivel nacional que conforman los Comités Psicofísicos.
18. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores y que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, 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 – COMANDO 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- COMANDO 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 - COMANDO 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 – NOVENA 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	DEL DICIEMBRE de 2025												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 10: Elaborar documentación de apoyo (oficios o radiogramas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Circular</td><td>2025381036469283</td><td>Conmemoración Día Internacional De la Eliminación de la Violencia contra la mujer</td></tr><tr><td>2</td><td>Circular</td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Circular	2025381036469283	Conmemoración Día Internacional De la Eliminación de la Violencia contra la mujer	2	Circular		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Circular	2025381036469283	Conmemoración Día Internacional De la Eliminación de la Violencia contra la mujer										
2	Circular												

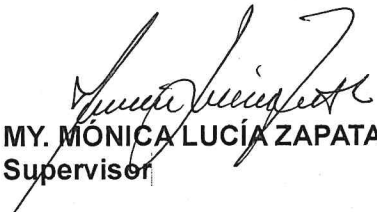
Obligación 12. Realizar seguimiento y verificar el cargue de aptitudes, no aptitudes, inhabilidades e inhabilidades absolutas por parte de los profesionales en psicología, rindiendo informes de acuerdo con el cronograma establecido por la sección de Aptitud Psicofísica.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio		Resultado Radar Logístico Octubre Primera Zona de Reclutamiento
2	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Segunda Zona de Reclutamiento
3	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Tercera Zona de Reclutamiento
4	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Cuarta Zona de Reclutamiento
5	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Quinta Zona de Reclutamiento
6	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Sexta Zona de Reclutamiento
7	Oficio		Resultado Radar Logístico Octubre Séptima Zona de Reclutamiento
8	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Octava Zona de Reclutamiento
9	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Novena Zona de Reclutamiento
10	Oficio		Resultado Radar Logístico octubre Décima Primera Zona de Reclutamiento
11	Oficio		Resultado Radar Logístico Octubre Décima Quinta Zona de Reclutamiento
12	Oficio		Revista evaluación

			y seguimiento Séptima Zona de reclutamiento del 27 al 31 de octubre												
	Obligación ■. 17 Consolidar los Anexos D que contienen la información del personal valorado y reportado por los profesionales a nivel nacional que conforman los Comités Psicofísicos														
	<table><tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>EXCEL</td><td></td><td>Consolidación anexo D no aptos y aplazados durante el 4C/2024</td></tr></table> • Elaboración un boletín Trimestral relacionado con el área de psicología y el procedimiento de la definición de la situación militar de los ciudadanos. • Elaboración protocolo de incorporación área psicología • Auditoria zona 13 y zona 15. • Revisión expedientes Revista Zona 13 • Informe de gestión noviembre • Radar logístico mes de noviembre Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, Zona 5, Zona 6, Zona 7, Zona 8, Zona 9, Zona 11, Zona 13, Zona 15			No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL		Consolidación anexo D no aptos y aplazados durante el 4C/2024				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	EXCEL		Consolidación anexo D no aptos y aplazados durante el 4C/2024												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTE MILLONES PESOS M/CTE (\$ 20.000.000,00) Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES DE PESOS \$ 4.000.000,00).														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$256000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$200000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8400</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$256000	SALUD	SANITAS	\$200000	ARL	POSITIVA	\$8400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$256000													
SALUD	SANITAS	\$200000													
ARL	POSITIVA	\$8400													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.
15. CONSTANCIAS	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 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. XRECOMENDACIONES	Omitido
17. CONCLUSIONES	Omitido

Para constancia se firma en ciudad BOGOTA D.C. del mes de DICIEMBRE 2025.


MY. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ
 Supervisor