



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

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

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: SONIA DEL PILAR GUÁQUETA BELTRÁN Identificación: 52.885.749 expedida en Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 16 Sur No 13F – 66 Soacha Teléfono de contacto: 3204950523 E-mail de contacto: soni_426@hotmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: TC OSCAR JAVIER JIMÉNEZ MEDRANO Cargo: Oficial EVASE Resolución de nombramiento: (003 de fecha 15 de enero de 2026) Teléfono de contacto: 3114581932 E-mail de contacto: oscar.jimenezmed@ejercito.mil.co
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	No. del contrato: 108-COREC-2026 Fecha de suscripción: 28 de enero de 2026
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. de la Póliza: 11-46-101105890 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02 de febrero de 2026 Aprobado por: CR GEOVANNI TORRES SILVA
<b>5. GRP</b>	No.: 11526 Fecha expedición: 29 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS – 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 50 - SSF Valor: \$ 41.230.000,00
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	2 DE FEBRERO DE 2026
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	30 DE NOVIEMBRE DE 2026
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA OFICINA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL COMANDO DE RECLUTAMIENTO, PARA LA VIGENCIA 2026.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Asesorar al Comando de Reclutamiento y Control Reservas en la socialización y seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas internas y externas.
2. Elaboración de informes de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento a los entes externos.
3. Asesoría en la elaboración de los soportes correspondientes a las tareas de los planes de mejoramiento del Comando, Direcciones, zonas y distritos militares.
4. Realizar seguimiento a los auditorías mensuales generadas por los Comandantes de Zonas.
5. Asesorar a las direcciones en el seguimiento de las acciones preventivas correctivas y de mejora desarrolladas por las dependencias del Comando frente a las novedades y observaciones encontradas, con el fin de mejorar los procesos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Realizar acompañamiento al Comando en el seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las revistas de CEIGE.
7. Proyectar boletines informativos referentes al sistema integrado de gestión.
8. Asesorar a la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas en la implementación de acciones correctivas y mejora para subsanar los hallazgos y observaciones recurrentes.
9. Realizar el acompañamiento al Comando de Reclutamiento en las reuniones programadas por los entes de control externos con el fin de dar respuesta a los hallazgos identificados por las auditorías que se realizan.
10. Realizar acompañamiento en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Comando.
11. Apoyar la realización de revistas a los procesos y procedimientos por parte del Comando de Reclutamiento, Direcciones, Zonas de Reclutamiento y Distritos Militares, con el fin de consolidar el informe de las novedades respectivas.
12. Apoyar en el proceso de inducción y reinducción al personal de oficiales, suboficiales y civiles del Comando, Direcciones, Zonas y Distritos Militares.
13. Cumplir con las misiones de trabajo específicas, ordenadas por el Comandantes y/o Jefe de estado Mayor del Comando de Reclutamiento y Control Reservas
14. Promover prácticas de transparencia, legalidad y ética pública.
15. Identificar riesgos de corrupción o conflictos de interés.
16. Apoyar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información.

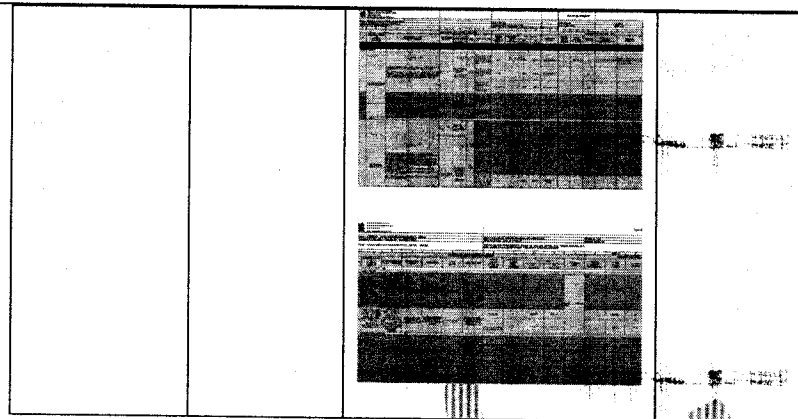
#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

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, 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. 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, 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 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.								
<b>10. PERIODO INFORME</b>	<b>DEL</b> JUNIO de 2026								
<b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p>Obligación No 1. Asesorar al Comando de Reclutamiento y Control Reservas en la socialización y seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas internas y externas.</p> <table border="1" data-bbox="613 625 1396 1759"> <thead> <tr> <th data-bbox="613 625 787 688">OBLIGACION</th> <th data-bbox="787 625 945 688">No. RADICADO</th> <th data-bbox="945 625 1253 688">DESCRIPCION</th> <th data-bbox="1253 625 1396 688">FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="613 688 787 1759">1</td> <td data-bbox="787 688 945 1759">N/A Archivos en Excel</td> <td data-bbox="945 688 1253 1759">Se actualizaron y organizaron los archivos de seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas internas y externas de Zona7, Zona8, Zona9, Zona11, Zona13 y Zona15, y se realizó la entrega al área de Evaluación y Resultados de EVASE.</td> <td data-bbox="1253 688 1396 1759">19/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1	N/A Archivos en Excel	Se actualizaron y organizaron los archivos de seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas internas y externas de Zona7, Zona8, Zona9, Zona11, Zona13 y Zona15, y se realizó la entrega al área de Evaluación y Resultados de EVASE.	19/05/2026
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.						
1	N/A Archivos en Excel	Se actualizaron y organizaron los archivos de seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas internas y externas de Zona7, Zona8, Zona9, Zona11, Zona13 y Zona15, y se realizó la entrega al área de Evaluación y Resultados de EVASE.	19/05/2026						



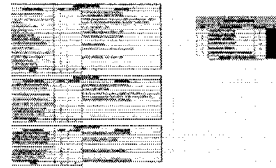
Obligación No 6. Realizar acompañamiento al Comando en el seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las revistas de CEIGE.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	N/A Archivos en Excel	Se actualizaron y organizaron los archivos de seguimiento de los planes de mejoramiento de las revistas de CEIGE de: Zona2, Zona3, Zona5, Zona7, Zona9 y Zona11, y se realizó la entrega al área de Evaluación y Resultados de EVASE.	20/05/2026

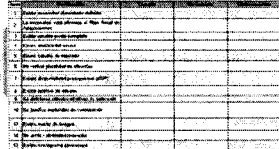
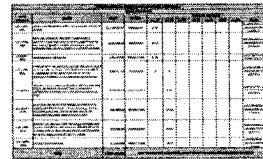
Obligación No 10. Realizar acompañamiento en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Comando.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	N/A Archivos en Excel	Se realizó acompañamiento al proceso administrativo del COREC, con la revisión y seguimiento del contrato	29/05/2026

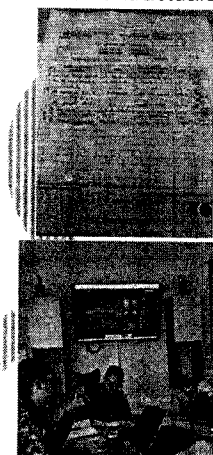
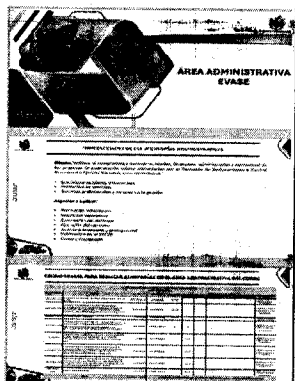
No 133-COREC-2026 de combustible.

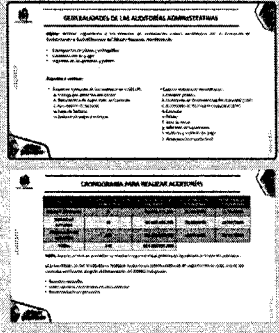

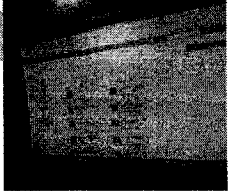
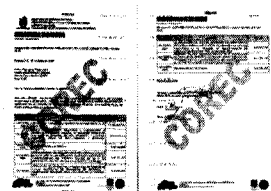


Obligación No 11. Apoyar la realización de revistas a los procesos y procedimientos por parte del Comando de Reclutamiento, Direcciones, Zonas de Reclutamiento y Distritos Militares, con el fin de consolidar el informe de las novedades respectivas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	N/A Archivo en Excel	Se elaboró la lista de chequeo para realizar las auditorías a los contratos del COREC. 	19/05/2026
11	N/A Archivo en Excel	Se elaboró el cronograma de auditorías para pasar revista a los contratos del COREC. 	19/05/2026

Obligación No 13. Cumplir con las misiones de trabajo específicas, ordenadas por el Comandantes y/o Jefe de estado Mayor del Comando de Reclutamiento y Control Reservas

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
13	ACTA DE CAPACITACIÓN S/N	Se asistió a la capacitación realizada por C4-COREC acerca de procesos contractuales. 	15/05/2021 6
13	N/A POWER POINT	Se elaboró presentación en Power Point con la propuesta de las auditorías del proceso administrativo COREC. 	
13	N/A POWER POINT	Se realizó ajuste a la presentación en Power Point con la propuesta del seguimiento de los contratos del proceso administrativo COREC.	25/05/2021 6

				
13	N/A		<p>Se asistió a la capacitación realizada por la DIREC en Sistema Fénix.</p>  	25/05/202 6
13	202638001675125	3	<p>Se realizó oficio dirigido al jefe de Contratos COREC solicitando las carpetas maestras de los contratos para realizar seguimiento.</p> 	27/05/202 6
13	N/A	POWER POINT	<p>Se elaboró presentación con las actividades realizadas por el área administrativa EVASE.</p>	29/05/202 6

															
	13	202638001733171 3	<p>Se elaboro oficio dirigido a C4 COREO solicitando la información mensual de los contratos en ejecución y del control de inventarios.</p> <p>01/06/202 6</p>												
<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>	Valor total: \$ 41.230.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000,00														
<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<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>\$280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ALIANSA LUD</td> <td>\$218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.200</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200	SALUD	ALIANSA LUD	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200													
SALUD	ALIANSA LUD	\$218.900													
ARL	POSITIVA	\$9.200													
<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%</li> <li><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal</li> </ol>														

	<p>vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>5. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</p> <p>6. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</p>
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma <b>PARCIAL</b> <u>X</u> <b>TOTAL</b></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>
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	Omitido
<b>17. CONCLUSIONES</b>	Omitido

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **JUNIO 2026**

**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 108-COREC-2026

Nombre completo: TC. OSCAR JAVIER JIMENEZ MEDRANO

Cargo: Oficial EVASE

Resolución de nombramiento (003 de fecha 15 de enero de 2026)

