



**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. 02

Bogotá (Cundinamarca), **MARZO 2026**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO Identificación: 1.110.457.483 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección - ciudad de residencia: Calle 146A No. 95B-46 RESERVA DE LA CAMPIÑA - BOGOTA DC Teléfono de contacto: 3166202498 E-mail de contacto: vivian.prieto087@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KAREN ISMELDA ORTEGA SEGOVIA Cargo: Oficial jurídico COREC Resolución de nombramiento: 003 de fecha 15 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 095-COREC/2026 Fecha de suscripción 26 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CTR-100001109 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 2 de febrero de 2026 Aprobado por: CR. GEOVANNI TORRES SILVA
5. CRP	No. 12526 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 50 SSF Valor: \$43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de Febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR (A) JURÍDICO (A) DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DEL LINK DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICAS DE LA PLATAFORMA E INFORMES RESPECTIVOS, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Etapa precontractual: 1) Asesorar a los funcionarios gestores de página Ejército sobre el proceso de definición de situación militar, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes a través del aplicativo www.pqr.mil.co . 2) Asesorar al Comando de Reclutamiento y Control Reservas y sus Direcciones en la aplicación de la Ley 1861 de 2017, su decreto reglamentario, la Ley 2341 de 2023 y demás normatividad aplicable a la Organización de Reclutamiento y Movilización. 3) Responder las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes presentadas por los ciudadanos en el link de atención al ciudadano del Comando de Ejército www.pqr.mil.co o los diferentes canales de recepción de



Dirección: Carrera 11B No. 104* – 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



BOC310-1

la Entidad, en aplicación de lo descrito en la Ley 1755 de 2015 y la Directiva Permanente No. 00000022 de 2020, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare, en contra del Comando de Reclutamiento y Control Reservas y/o Dirección de Reclutamiento del Ejército, Dirección de Reservas y Dirección de Informática y Comunicaciones y ejercer control y seguimiento sobre las mismas, con el fin de defender los intereses de la Institución.

4) Remitir por competencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015, a los usuarios gestores de las diferentes Zonas de Reclutamiento las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes para su conocimiento y gestión; ejerciendo control y seguimiento a las mismas.

5) Proyectar y asesorar al Director de Reclutamiento frente a la elaboración de actos administrativos que permitan dar continuidad a los procedimientos de definición de la situación militar.

6) Brindar atención a los ciudadanos que de manera presencial se acercan a las instalaciones del COREC y requieren orientación en el proceso de definición de la situación militar.

7) Diligenciar y actualizar mensualmente las matrices o bases de datos de información autorizadas, que permitan ejercer un efectivo control en las actuaciones administrativas, conforme a lo dispuesto en la Directiva Permanente No. 00000022/2020, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare.

8) Presentar las estadísticas correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes con el objeto de informar al Jefe de Estado Mayor del Comando de Reclutamiento y control Reservas, Director de Reclutamiento y al Comando Superior el resultado de las mismas y tomar las acciones correctivas preventivas a que haya lugar.

9) Presentar los informes de calidad y gestionar los diferentes plazos y requerimientos provenientes de la Oficina de Servicio al ciudadano de Ejército y demás dependencias del Comando Superior.

10) Dar trámite a las actuaciones administrativas, verbales o escritas, asignadas por reparto dentro de la Coordinación Jurídica del Comando de Reclutamiento.

11) Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones.

12) Realizar las socializaciones de la normatividad y demás actos administrativos en los que se emitan instrucciones sobre la aplicación de la Ley 1861 de 2017, la Ley 2341 de 2023 y demás normas aplicables a la Organización de Reclutamiento y Movilización, a los funcionarios del Comando de Reclutamiento y Control Reservas y sus unidades subordinadas.

13) Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados



Dirección: Carrera 11B No. 104* - 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



SCR310-1



14) Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército número

15) Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental

16) 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; para tal efecto, se reconocerá el pago de gastos de transporte, manutención y alojamiento que se generen, de conformidad con las tablas autorizadas por el Comando Superior.

En la Etapa de Ejecución y Liquidación:

1. Verificar el desarrollo del contrato, cuando éste sea sometido a su conocimiento.
2. Conceptuar y recomendar desde el punto de vista económico, las acciones y gestiones (suspensión de plazos, multas, incumplimientos, caducidad, potestades excepcionales, reconocimientos de intereses, restablecimiento del equilibrio económico), que se considere necesario y pertinentes para el cabal desarrollo del contrato, cuando sean sometidas a su conocimiento.
3. Elaborar y revisar la parte económica de las actas de liquidación y terminaciones de contratos que sean puestas en su conocimiento.
4. Las demás obligaciones impartidas por el supervisor y que se deriven del objeto del contrato

10. PERIODO DEL INFORME

MARZO DE 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 3) Responder las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes presentadas por los ciudadanos en el link de atención al ciudadano del Comando de Ejército www.pqr.mil.co o los diferentes canales de recepción de la Entidad, en aplicación de lo descrito en la Ley 1755 de 2015 y la Directiva Permanente No. 00000022 de 2020, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare, en contra del Comando de Reclutamiento y Control Reservas y/o Dirección de Reclutamiento del Ejército, Dirección de Reservas y Dirección de Informática y Comunicaciones y ejercer control y seguimiento sobre las mismas, con el fin de defender los intereses de la Institución

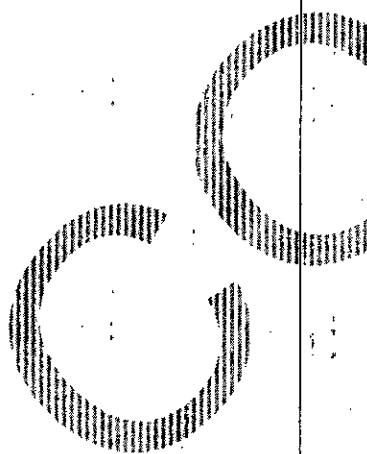
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	1282786	RESPUESTA PQRSD
2	OFICIO	1282793	RESPUESTA PQRSD
3	OFICIO	1282914	RESPUESTA PQRSD
4	OFICIO	1283081	RESPUESTA PQRSD



Dirección: Carrera 11B No. 104* - 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



00010-1



5	OFICIO	1283206	RESPUESTA PQRSO
6	OFICIO	1283209	RESPUESTA PQRSO
7	OFICIO	1283211	RESPUESTA PQRSO
8	OFICIO	1283231	RESPUESTA PQRSO
9	OFICIO	1283301	RESPUESTA PQRSO
10	OFICIO	1283308	RESPUESTA PQRSO
11	OFICIO	1283562	RESPUESTA PQRSO
12	OFICIO	1283605	RESPUESTA PQRSO
13	OFICIO	1283747	RESPUESTA PQRSO
14	OFICIO	1283860	RESPUESTA PQRSO
15	OFICIO	1283874	RESPUESTA PQRSO
16	OFICIO	1284056	RESPUESTA PQRSO
17	OFICIO	1284084	RESPUESTA PQRSO
18	OFICIO	1284094	RESPUESTA PQRSO
19	OFICIO	1284109	RESPUESTA PQRSO
20	OFICIO	1284178	RESPUESTA PQRSO
21	OFICIO	1284191	RESPUESTA PQRSO
22	OFICIO	1284245	RESPUESTA PQRSO
23	OFICIO	1284280	RESPUESTA PQRSO
24	OFICIO	1284265	RESPUESTA PQRSO
25	OFICIO	1284403	RESPUESTA PQRSO
26	OFICIO	1284607	RESPUESTA PQRSO
27	OFICIO	1284905	RESPUESTA PQRSO
28	OFICIO	1284955	RESPUESTA PQRSO
29	OFICIO	1284972	RESPUESTA PQRSO
30	OFICIO	1284980	RESPUESTA PQRSO
31	OFICIO	1285029	RESPUESTA PQRSO
32	OFICIO	1285039	RESPUESTA PQRSO
33	OFICIO	1285127	RESPUESTA PQRSO
34	OFICIO	1285153	RESPUESTA PQRSO
35	OFICIO	1285414	RESPUESTA PQRSO
36	OFICIO	1285466	RESPUESTA PQRSO
37	OFICIO	1285556	RESPUESTA PQRSO
38	OFICIO	1285682	RESPUESTA PQRSO
39	OFICIO	1285687	RESPUESTA PQRSO
40	OFICIO	1285694	RESPUESTA PQRSO
41	OFICIO	1285824	RESPUESTA PQRSO
42	OFICIO	1285832	RESPUESTA PQRSO
43	OFICIO	1285935	RESPUESTA PQRSO
44	OFICIO	1285973	RESPUESTA PQRSO
45	OFICIO	1285994	RESPUESTA PQRSO
46	OFICIO	1286012	RESPUESTA PQRSO
47	OFICIO	1286023	RESPUESTA PQRSO
48	OFICIO	1286028	RESPUESTA PQRSO
49	OFICIO	1286087	RESPUESTA PQRSO
50	OFICIO	1286308	RESPUESTA PQRSO
51	OFICIO	1286368	RESPUESTA PQRSO
52	OFICIO	1286722	RESPUESTA PQRSO
53	OFICIO	1286749	RESPUESTA PQRSO
54	OFICIO	1287105	RESPUESTA PQRSO
55	OFICIO	1287106	RESPUESTA PQRSO
56	OFICIO	1288445	RESPUESTA PQRSO
57	OFICIO	1288450	RESPUESTA PQRSO
58	OFICIO	1288509	RESPUESTA PQRSO
59	OFICIO	1288513	RESPUESTA PQRSO
60	OFICIO	1288445	RESPUESTA PQRSO
61	OFICIO	1288450	RESPUESTA PQRSO
62	OFICIO	1288509	RESPUESTA PQRSO
63	OFICIO	1288513	RESPUESTA PQRSO
64	OFICIO	1288445	RESPUESTA PQRSO
65	OFICIO	1288450	RESPUESTA PQRSO
66	OFICIO	1288790	RESPUESTA PQRSO
67	OFICIO	1289969	RESPUESTA PQRSO
68	OFICIO	1290198	RESPUESTA PQRSO
69	OFICIO	1290209	RESPUESTA PQRSO
70	OFICIO	1290596	RESPUESTA PQRSO
71	OFICIO	1290672	RESPUESTA PQRSO
72	OFICIO	1290740	RESPUESTA PQRSO
73	OFICIO	1290741	RESPUESTA PQRSO
74	OFICIO	1290742	RESPUESTA PQRSO
75	OFICIO	1290898	RESPUESTA PQRSO
76	OFICIO	1290899	RESPUESTA PQRSO
77	OFICIO	1291377	RESPUESTA PQRSO
78	OFICIO	1291438	RESPUESTA PQRSO
79	OFICIO	1291466	RESPUESTA PQRSO



Dirección: Carrera 118 No. 104* - 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



03/2019

80	OFICIO	1291383	RESPUESTA PQRS
81	OFICIO	1292048	RESPUESTA PQRS
82	OFICIO	1292053	RESPUESTA PQRS
83	OFICIO	1292081	RESPUESTA PQRS
84	OFICIO	1292276	RESPUESTA PQRS
85	OFICIO	1292492	RESPUESTA PQRS
86	OFICIO	1292757	RESPUESTA PQRS
87	OFICIO	1293091	RESPUESTA PQRS
88	OFICIO	1293181	RESPUESTA PQRS
89	OFICIO	1293210	RESPUESTA PQRS
90	OFICIO	1293294	RESPUESTA PQRS
91	OFICIO	1293406	RESPUESTA PQRS
92	OFICIO	1293459	RESPUESTA PQRS
93	OFICIO	1294150	RESPUESTA PQRS
94	OFICIO	1292276	RESPUESTA PQRS
95	OFICIO	1293483	RESPUESTA PQRS

Obligación No. 4) Remitir por competencia de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015, a los usuarios gestores de las diferentes Zonas de Reclutamiento las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes para su conocimiento y gestión; ejerciendo control y seguimiento a las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PETICION	1282913	REMITIR POR COMPETENCIA A ZONA 15
2	PETICION	1287775	REMITIR POR COMPETENCIA A ZONA 3
3	PETICION	1292168	REMITIR POR COMPETENCIA A ZONA 15
4	PETICION	1293468	REMITIR POR COMPETENCIA A ZONA 9

8) Presentar las estadísticas correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes con el objeto de informar al Jefe de Estado Mayor del Comando de Reclutamiento y control Reservas, Director de Reclutamiento y al Comando Superior el resultado de las mismas y tomar las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	N/A	ESTADÍSTICA SEMANAL PETICIONES RADICADAS SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SAC (página PQRS) Semana del 16 al 22 de febrero
2	INFORME	N/A	ESTADÍSTICA SEMANAL PETICIONES RADICADAS SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SAC (página PQRS) SEMANA DEL 23 DE FEBRERO AL 1 DE MARZO
3	INFORME	N/A	ESTADÍSTICA SEMANAL PETICIONES RADICADAS SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SAC (página PQRS) SEMANA DEL 2 DE MARZO AL 8 DE MARZO
4	INFORME	N/A	ESTADÍSTICA SEMANAL PETICIONES RADICADAS SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SAC (página PQRS) SEMANA DEL 9 DE MARZO AL 15 DE MARZO

10) Dar trámite a las actuaciones administrativas, verbales o escritas,



Dirección: Carrera 11B No. 104* – 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



SC3310-1

	asignadas por reparto dentro de la Coordinación Jurídica del Comando de Reclutamiento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>PETICIÓN FISICA</td><td>2026380005022723</td><td>RTA PETICIÓN FISICA</td></tr> <tr> <td>2</td><td>PETICIÓN FISICA</td><td>2026380005036553</td><td>RTA PETICIÓN FISICA</td></tr> <tr> <td>3</td><td>PETICIÓN FISICA</td><td>2026380000354921</td><td>RTA PETICIÓN FISICA</td></tr> <tr> <td>4</td><td>PETICIÓN FISICA</td><td>2026380000551261</td><td>RTA PETICIÓN FISICA</td></tr> <tr> <td>5</td><td>PETICIÓN FISICA</td><td>2026380000553061</td><td>RTA PETICIÓN FISICA</td></tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	PETICIÓN FISICA	2026380005022723	RTA PETICIÓN FISICA	2	PETICIÓN FISICA	2026380005036553	RTA PETICIÓN FISICA	3	PETICIÓN FISICA	2026380000354921	RTA PETICIÓN FISICA	4	PETICIÓN FISICA	2026380000551261	RTA PETICIÓN FISICA	5	PETICIÓN FISICA	2026380000553061	RTA PETICIÓN FISICA
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	PETICIÓN FISICA	2026380005022723	RTA PETICIÓN FISICA																						
2	PETICIÓN FISICA	2026380005036553	RTA PETICIÓN FISICA																						
3	PETICIÓN FISICA	2026380000354921	RTA PETICIÓN FISICA																						
4	PETICIÓN FISICA	2026380000551261	RTA PETICIÓN FISICA																						
5	PETICIÓN FISICA	2026380000553061	RTA PETICIÓN FISICA																						
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000																								
13. CUMPLIMIENTO 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>COLFONDOS</td><td>280.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>ERS SANITAS</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	COLFONDOS	280.200	SALUD	ERS SANITAS	218.900	ARL	POSITIVA	9.200												
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	COLFONDOS	280.200																							
SALUD	ERS SANITAS	218.900																							
ARL	POSITIVA	9.200																							
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro - 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. - 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% Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. - Comprobante de pago de la planilla de seguridad social - Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado																								
15. CONSTANCIAS	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 PARCIAL <u>X</u> 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. RECOMENDACIONES	OMITIDO																								



Dirección: Carrera 11B No. 104* – 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



SCR310-1

17. CONCLUSIONES	OMITIDO
------------------	---------

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., marzo de 2026

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 095-COREC-2026

Nombre completo: TE. KAREN ISMELDA ORTEGA SEGOVIA

Cargo: Oficial jurídico COREC

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

COREC



Dirección: Carrera 11B No. 104* – 64 Bogotá D.C.
Comando de Reclutamiento y Control Reservas
www.ejercito.mil.co



SE-2010-1