

Anexo "G"

Lista de verificación carpetas maestras prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

ETAPA PRECONTRACTUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO	N/A	FOLIO	OBSERVACIONES
1	Plan de necesidades de la dependencia centralizada (unidad) de acuerdo a circular no. Xxxxxxxx de fecha xxxx de agosto de xxxx.	/				
2	Oficio solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal	/				
3	Solicitud de CDP expedido por el área de presupuesto Central Administrativa u Ordenación del Gasto	/				
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.	/				
5	Oficio solicitud nombramiento de comités estructuradores, evaluadores, supervisor y gerente de proyecto. Unidad Beneficiaria.			X		
6	Orden semanal suscrita por la unidad nombrando al personal encargado del proceso en cada cargo.			X		Nota: acto administrativo que materializa la orden nivel unidad beneficiaria, no reemplaza la resolución de nombramiento de las unidades subejecutoras.
7	Autorización COPER perfil prestador de servicios.	/	X			
8	Certificado de planta.		X			Falta
9	Certificado de idoneidad.	/				
10	Formato acta de compromiso de confidencialidad.	/				
11	Modelo de autorización consulta tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019	/				
12	Cédula de ciudadanía.	/				
13	Si es oficial de la reserva activa: resolución-decreto de retiro y último lapso evaluable del folio de vida (cuando aplique).			X		
14	Tarjeta profesional	//				
15	Certificado de vigencia tarjeta profesional	//				
16	Certificado de vigencia de antecedentes profesionales (cuando aplique)	/				
17	Diploma de bachiller	/				
18	Diploma de pregrado	/				
19	Diploma de posgrado (cuando aplique)			X		
20	Certificaciones de experiencia aprobadas en SIGEP	/				
21	Oficio solicitud estudio de seguridad unidad beneficiaria.		X			Falta
22	Fotocopia formato N.º 1 solicitud de ingreso estudio de seguridad personal o formato N.º 2 actualización de datos estudios de seguridad personal.	/				
23	Resultados del estudio de seguridad.			X		
24	Certificados antecedentes judiciales (policía)	/				

25	Certificado de medidas correctivas RNMC (policía)		X			FgHa
26	Certificado vigente de consulta de inhabilidades por delitos sexuales	/				
27	REDAM certificado de deudores alimentarios	/				
28	Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)	/				
29	Certificado de antecedentes fiscales. (contraloría)	/				
30	Certificado de afiliación salud		X			Falta
31	Certificado de afiliación fondo de pensiones		X			Falta
32	Certificado de aportes a seguridad social RUAF (constancia de afiliación del sistema integral de seguridad social en salud, pensión, ARL).	/				
33	Examen médico pre-ocupacional vigente.	/				
34	Registro único tributario.	/				
35	Consulta el estado del RUT.	/				
36	Resolución facturación (cuando aplique)	/				
37	Formato declaración de rentas SIGEP					
38	Consulta libreta militar. (cuando aplique)					
39	Formato datos básicos beneficiario cuenta SIIF	/				
40	Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días calendario.	/				
41	Formato datos generales	/				
42	Hoja de vida de la función pública para personas naturales o personas jurídicas. (SIGEP)	/				Debe coincidir la experiencia que relaciona en el sistema con la que aportan en físico
43	Resolución por medio de la cual se realiza el nombramiento de comité estructurador, comité evaluador, supervisor y gerente de proyecto.		X			
44	Notificación por medio de la cual se realiza el nombramiento de comité estructurador, comité evaluador, supervisor y gerente de proyecto.		X			
45	Formato pacto de integridad					Falta
46	Estudio previo (Formato de acuerdo al plan)		X			
47	Acta de ponencia para aprobar estudios previos para la Contratación por prestación de servicios superior a (100) SMMLV			X		
48	Verificación Documentos Soportes del Futuro Contratista por parte del Evaluador (Anexo H)	/				
ETAPA CONTRACUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
49	Minuta contractual					
50	Formato compromiso antisoborno	/				
51	Flujo de aprobación del Contrato SECOPII (Captura de Pantalla – Entidad)					
52	Póliza de Cumplimiento de Entidad Estatal de acuerdo al Plan					
50	Acta de aprobación de póliza.					
52	Acta de aprobación póliza (captura de pantalla de la aprobación de la plataforma en el SECOPII)					
53	Oficio solicitud compromiso presupuestal					
54	Certificado de registro presupuestal – CRP					
53	Certificado de afiliación ARL					

ETAPA EJECUCIÓN						
No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
54	Cuenta de cobro (se repite el ejercicio tantas líneas de pago tenga el contrato del PS)					
55	Informe de gestión					
56	Informe de supervisión de contrato					
57	Planilla de pago de seguridad social					
58	Entrada de servicios					
59	Obligación Presupuestal Comprobante (reporte SIIF)					
60	Orden de pago Presupuestal SIIF					
61	Comprobante de egreso SAP					
62	Acta culminación de actividades					El presente se debe suscribir el último día de ejecución de contrato
ETAPA POSCONTRACTUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
62	Acta de liquidación					
63	Publicación del acta de liquidación					

PÚBLICA



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

Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Bogotá D.C.
Fecha: 04 de julio de 2026

PLAN DE NECESIDADES No. 018891 / QUE EMITE EL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFÍSICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS, PARA LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN.

El Comando de Reclutamiento y Control Reservas por intermedio de la Dirección de Reclutamiento con el Subsistema de Reclutamiento y Control Reservas requiere el apoyo de personal capacitado, con experiencia en el área de la salud especialista en psicología, en aras de apoyar el proceso de incorporación en la Cuarta Zona de Reclutamiento y sus Distritos Militares; se debe garantizar en todo momento la prestación de los servicios, con personal calificado, que cuente con una inequívoca vocación de servicio, una clara y determinante adaptación al medio militar y actitud comprometida.

2 MISIÓN.

Direccionar y supervisar con efectividad el cumplimiento de los planes, políticas y normas emitidas respecto a la incorporación de soldados, la definición de la situación militar de los colombianos y la organización, control y concentración de la reserva activa del Ejército Nacional para coadyuvar al cumplimiento de la misión constitucional de acuerdo a la normatividad vigente.

3.EJECUCIÓN.

a. Justificación de la necesidad

La Dirección de Reclutamiento con los comités psicofísicos realizan aproximadamente 60.536 evaluaciones psicofísicas anualmente; mediante las cuales se definió y calificó al personal para incorporar a la Fuerza, esto enmarcado en el procedimiento de definición de situación militar. Mencionadas evaluaciones fueron ejecutadas por los comités de aptitud psicofísica CEAP, conformados por odontólogo, médico y psicólogo; permitiendo no solo el cumplimiento a lo establecido en la normatividad, también entregar el potencial humano al Ejército Nacional y así cumplir con el deber constitucional.



Teniendo en cuenta lo mencionado con anterioridad me permito indicar el personal de profesionales de apoyo que se requiere para la vigencia 2026, tanto para la incorpora personal femenino a prestar servicio militar voluntario y personal masculino que contribuirán con el cumplimiento con el objetivos asignados a los Batallones, los cuales son los encargados de la seguridad en las diferentes jurisdicciones del país; de la misma manera; las evaluaciones que se deben realizar a los conscriptos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC de acuerdo al Convenio Interadministrativo No. 003 del 1 de agosto de 2022.

Actualmente la fuerza no cuenta con el personal de profesionales suficiente para cubrir los requerimientos de Sanidad Militar y la atención en salud para los usuarios y beneficiarios. Asimismo, por intermedio de la evaluación psicológica se realiza la identificación temprana de factores de riesgo a nivel de salud mental; minimizando así el riesgo de presencia de novedades en salud que afecten la prestación del servicio militar. Por lo anterior se requiere la contratación de 11 psicólogos de apoyo quienes harán parte de los 22 comités psicofísicos para el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica.

Parágrafo Primero: En armonía con el principio de anualidad (Decreto 111 de 1996) se estructura el correspondiente proceso con el propósito contar con los prestadores de servicios durante vigencia 2026, a fin de lograr el cumplimiento de los fines Estatales de la correspondiente vigencia y debido a la insuficiencia de personal idóneo en la planta de personal; así pues, como se trata de un contrato cuya tipología es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se acoge lo establecido en parágrafo segundo- numeral 3 artículo 32 de la ley 80 de 1993: **"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"**. En atención a la temporalidad de publicación de contrato esta obedece a la limitación establecida para la contratación Directa mediante La Ley de Garantía electorales Ley 996 de 2025.

Parágrafo segundo: La necesidad manifestada anteriormente es por la vigencia 2026, pero en concordancia numeral 26-cardinal B Generalidades Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas a través del Departamento de Personal para el Ejército Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

b. Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-003	50	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES	\$ 4.180.000,00



018891

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES

PLAN NECESIDADES
PRESTADORES DE SERVICIOS

Página 3 de 8
Código: FO-JEMGF-COADE-1998
Versión: 0
Fecha de emisión: 2024-01-10

c. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

No.	Profesión / Posgrado	Perfil	Objeto contractual	Cantidad PS	Pago parcial	Plazo Ejecución	Valor total contrato
1	PSICÓLOGO	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFÍSICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS	01	\$ 4.180.000,00	1 meses	\$ 4.180.000,00

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	PSICÓLOGO	Obligaciones Específicas: 1. Desarrollar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21 y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. 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. 3. Dar cumplimiento a los protocolos establecidos para el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por sección de Aptitud Psicofísica de la Dirección de Reclutamiento. 4. Dar un adecuado uso a las herramientas puestas a su disposición (equipos de cómputo, papelería y suministros) para la prestación del servicio objeto del contrato y a la terminación del presente regresarlos 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. Realizar las evaluaciones psicológicas en el sistema de reclutamiento y en los formatos autorizados, para el proceso de la evaluación de aptitud psicofísica. 7. Diligenciar completamente los campos de la evaluación psicológica (no usar combinaciones alfanuméricas) en el sistema de reclutamiento de acuerdo con el protocolo establecido para tal fin. 8. 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.



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
manaure.chacon@ejercito.mil.co – planesyliquidacionescorec@gmail.com



PÚBLICA

		9. Pasar al sistema digital las evaluaciones realizadas en los formatos físicos y cargarlos en sistema como anexo soporte del profesional que realizo la evaluación. 10. Cumplir con las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas, en modo, tiempo y lugar indicados. 11. Elaborar documentación de apoyo (oficios, informes, actas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 12. Consolidar la información del Anexo D con veracidad y enviarlo a la sección de Aptitud Psicofísica de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin. 13. Conservar la documentación propia de la gestión, de acuerdo con la resolución 1989/1999 y la Ley 594/2000. 14. Proporcionar información veraz que se requiera para la solución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los ciudadanos 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. Informar al Comandante de la Zona de Reclutamiento y a la sección de aptitud psicofísica, mediante informe escrito cualquier novedad que se presente en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica. 16. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de ética, manteniendo el respeto mutuo y actuando con honestidad y responsabilidad. 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 al personal de profesionales que apoyen en el proceso de evaluación de aptitud psicofísica, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la sección de aptitud psicofísica. 19. Realizar una revisión detallada de las historias clínicas y demás documentación aportada por los ciudadanos como soporte de la posible calificación de no aptitud o inhabilidad absoluta. 20. Consolidar las estadísticas de las evaluaciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte, enviándolo a la sección de Aptitud Psicofísica (APSIC / DIREC) de acuerdo a 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 psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia.
--	--	--

23. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología).
24. Realizar asesoría post aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal que obtenga como resultado presunto reactivo, de acuerdo con los parámetros establecido por la sección de Aptitud Psicofísica de la Dirección de Reclutamiento.
25. Para todas las actividades enmarcadas en el presente contrato debe hacer uso del uniforme de mayo y los elementos de protección personal (tapabocas).
26. Realizar una capacitación trimestral 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.
27. Apoyar el desarrollo de las actividades orientadas al fortalecimiento de la salud (reuniones, talleres, capacitaciones), preservación de la fuerza y prevención de violencia de género de acuerdo con los lineamientos establecido por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.
28. Los servicios profesionales, se prestarán sin ninguna restricción de acuerdo a los procesos de incorporación emitidos para tal fin.
29. 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.
30. 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

- 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. 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; 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. PARÁGRAFO 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.
--	---

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

Si el contratista requiere de desplazamiento fuera de la circunscripción a cumplir con la misión institucional este debe ser autorizado por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del Comando de Reclutamiento y Control Reservas.



3.4 Tiempo de Ejecución.

Se hará por un término de 01 meses a partir de la formalización del contrato, sin que exceda la vigencia del 2026.

3.5 Lugar de entrega.

Los servicios profesionales de apoyo se prestarán en la Cuarta Zona de Reclutamiento y sus Distritos Militares adscritos y la recepción de documentos será en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas.

4 NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional".
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Directiva Permanente No. 034 de 2018 "Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las Unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.
10. Directiva Permanente No. 00000050 de 2021 "Planeamiento Logístico".
11. Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.
12. Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 Y ADENDA 001 DEL 27-DE DICIEMBRE 2-2025 que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

- El contratista deberá aportar los documentos requeridos por el COREC para los pagos durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los tiempos y formatos establecidos.
- El supervisor del contrato deberá aportar al área de presupuesto y facturación los documentos exigidos



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
manaure.chacon@ejercito.mil.co – planesyliquidacionescorec@gmail.com



018891

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES

PLAN NECESIDADES
PRESTADORES DE SERVICIOS

Página 8 de 8
Código: FO-JEMGF-COADE-1998
Versión: 0
Fecha de emisión: 2024-01-10

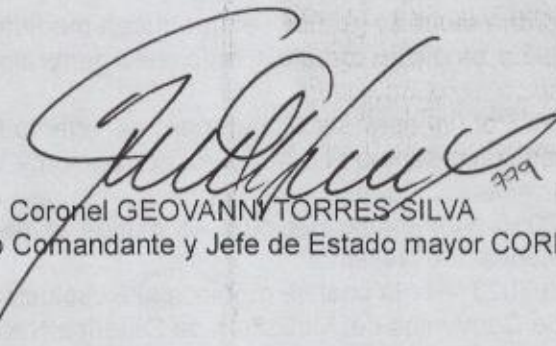
para el pago de honorarios del contratista.

- El supervisor y contratista deben cargar los informes de supervisión y gestión con sus soportes para el trámite de pago en la plataforma SECOP II.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

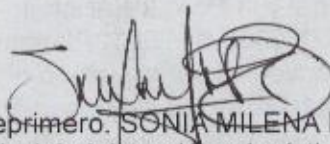
- Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 y Adenda 001 del 27 de diciembre de 2025 que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.
- Circular No. 2026318001301093/ del 16 de enero de 2026, autorización para suscribir y adicionar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con ejecución a partir del mes de enero.
- Plan de necesidades No. 018749 que emite la Dirección de Reclutamiento del COREC de fecha 03 de julio del 2026.

7. FIRMAS.



Coronel GEOVANNY TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado mayor COREC

Avala:



Sargento Viceprimero. SONIA MILENA RIOS GAONA
Suboficial de Administración y logística C-4



Elaboró:
SV. Manuere Chacon
Jefe de Planes y Liquidaciones



Carrera 118 No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
manaure.chacon@ejercito.mil.co – planesyliquidacionescorec@gmail.com

PÚBLICA



PÚBLICA



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

Ciudad: Bogotá
Departamento: Cundinamarca
Fecha: Julio 2026

PLAN DE NECESIDADES No. **018749** / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFÍSICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS, PARA LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN.

La Dirección de Reclutamiento con el Subsistema de Reclutamiento y Control Reservas requiere el apoyo de personal capacitado, con experiencia en el área de la salud en la especialidad de psicología, en aras de apoyar el proceso de incorporación en la Cuarta Zona de Reclutamiento y sus Distritos Militares; se debe garantizar en todo momento la prestación de los servicios, con personal calificado, que cuente con una inequívoca vocación de servicio, una clara y determinante adaptación al medio militar y actitud comprometida.

2 MISIÓN.

Direccionar y supervisar con efectividad el cumplimiento de los planes, políticas y normas emitidas respecto a la incorporación de soldados, la definición de la situación militar de los colombianos y la organización, control y concentración de la reserva activa del Ejército Nacional para coadyuvar al cumplimiento de la misión constitucional de acuerdo a la normatividad vigente.

3.EJECUCIÓN.

a. Justificación de la necesidad

La Dirección de Reclutamiento con los comités psicofísicos realizan aproximadamente 60.536 evaluaciones psicofísicas anualmente; mediante las cuales se definió y calificó al personal para incorporar a la Fuerza, esto enmarcado en el procedimiento de definición de situación militar. Mencionadas evaluaciones fueron ejecutadas por los comités de aptitud psicofísica CEAP, conformados por odontólogo, médico y psicólogo; permitiendo no solo el cumplimiento a lo establecido en la normatividad, también entregar el potencial humano al Ejército Nacional y así cumplir con el deber constitucional.



Teniendo en cuenta lo mencionado con anterioridad me permito indicar el personal de profesionales de apoyo que se requiere para la vigencia 2026, tanto para la incorpora personal femenino a prestar servicio militar voluntario y personal masculino que contribuirán con el cumplimiento con el objetivos asignados a los Batallones, los cuales son los encargados de la seguridad en las diferentes jurisdicciones del país; de la misma manera; las evaluaciones que se deben realizar a los conscriptos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC de acuerdo al Convenio Interadministrativo No. 003 del 1 de agosto de 2022.

Actualmente la fuerza no cuenta con el personal de profesionales suficiente para cubrir los requerimientos de Sanidad Militar y la atención en salud para los usuarios y beneficiarios. Asimismo, por intermedio de la evaluación psicológica se realiza la identificación temprana de factores de riesgo a nivel de salud mental; minimizando así el riesgo de presencia de novedades en salud que afecten la prestación del servicio militar. Por lo anterior se requiere la contratación de 11 psicólogos de apoyo quienes harán parte de los 22 comités psicofísicos para el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica.

Parágrafo Primero: En armonía con el principio de anualidad (Decreto 111 de 1996) se estructura el correspondiente proceso con el propósito contar con los prestadores de servicios durante vigencia 2026, a fin de lograr el cumplimiento de los fines Estatales de la correspondiente vigencia y debido a la insuficiencia de personal idóneo en la planta de personal; así pues, como se trata de un contrato cuya tipología es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se acoge lo establecido en parágrafo segundo- numeral 3 artículo 32 de la ley 80 de 1993: **"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"**. En atención a la temporalidad de publicación de contrato esta obedece a la limitación establecida para la contratación Directa mediante La Ley de Garantía electorales Ley 996 de 2025.

Parágrafo segundo: La necesidad manifestada anteriormente es por la vigencia 2026, pero en concordancia numeral 26-cardinal B Generalidades Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas a través del Departamento de Personal para el Ejército Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

b. Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-003	50	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES	\$ 4.180.000,00



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
 Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



PÚBLICA

c. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

No.	Profesión / Posgrado	Perfil	Objeto contractual	Cantidad PS	Pago parcial	Plazo Ejecución	Valor total contrato
1	PSICÓLOGO	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFÍSICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS	01	\$ 4.180.000,00	01 meses	\$ 4.180.000,00

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	PSICÓLOGO	Obligaciones Específicas: - Desarrollar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21 y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. - 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. - Dar cumplimiento a los protocolos establecidos para el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por sección de Aptitud Psicofísica de la Dirección de Reclutamiento. - Dar un adecuado uso a las herramientas puestas a su disposición (equipos de cómputo, papelería y suministros) para la prestación del servicio objeto del contrato y a la terminación del presente regresarlos en el mismo estado en que fueron entregados. - Apoyar y participar en las actividades establecidas por la Dirección de Reclutamiento en modo, tiempo y lugar indicados - Realizar las evaluaciones psicológicas en el sistema de reclutamiento y en los formatos autorizados, para el proceso de la evaluación de aptitud psicofísica. - Diligenciar completamente los campos de la evaluación psicológica (no usar combinaciones alfanuméricas) en el sistema de reclutamiento de acuerdo con el protocolo establecido para tal fin. - 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.

9. Pasar al sistema digital las evaluaciones realizadas en los formatos físicos y cargarlos en sistema como anexo soporte del profesional que realizo la evaluación.
10. Cumplir con las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas, en modo, tiempo y lugar indicados.
11. Elaborar documentación de apoyo (oficios, informes, actas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.
12. Consolidar la información del Anexo D con veracidad y enviarlo a la sección de Aptitud Psicofísica de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
13. Conservar la documentación propia de la gestión, de acuerdo con la resolución 1989/1999 y la Ley 594/2000.
14. Proporcionar información veraz que se requiera para la solución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los ciudadanos 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. Informar al Comandante de la Zona de Reclutamiento y a la sección de aptitud psicofísica, mediante informe escrito cualquier novedad que se presente en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica.
16. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de ética, manteniendo el respeto mutuo y actuando con honestidad y responsabilidad.
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 al personal de profesionales que apoyen en el proceso de evaluación de aptitud psicofísica, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la sección de aptitud psicofísica.
19. Realizar una revisión detallada de las historias clínicas y demás documentación aportada por los ciudadanos como soporte de la posible calificación de no aptitud o inhabilidad absoluta.
20. Consolidar las estadísticas de las evaluaciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte, enviándolo a la sección de Aptitud Psicofísica (APSIC / DIREC) de acuerdo a 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 psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia.

23. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología).
24. Realizar asesoría post aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal que obtenga como resultado presunto reactivo, de acuerdo con los parámetros establecido por la sección de Aptitud Psicofísica de la Dirección de Reclutamiento.
25. Para todas las actividades enmarcadas en el presente contrato debe hacer uso del uniforme de mayo y los elementos de protección personal (tapabocas).
26. Realizar una capacitación trimestral 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.
27. Apoyar el desarrollo de las actividades orientadas al fortalecimiento de la salud (reuniones, talleres, capacitaciones), preservación de la fuerza y prevención de violencia de género de acuerdo con los lineamientos establecido por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.
28. Los servicios profesionales, se prestarán sin ninguna restricción de acuerdo a los procesos de incorporación emitidos para tal fin.
29. 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.
30. 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

- 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.
 - 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; 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.

PARÁGRAFO 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.

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

Si el contratista requiere de desplazamiento fuera de la circunscripción a cumplir con la misión institucional este debe ser autorizado por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del Comando de Reclutamiento y Control Reservas.



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co

PÚBLICA



3.4 Tiempo de Ejecución.

Se hará por un término de 01 meses a partir de la formalización del contrato, sin que exceda la vigencia del 2026.

3.5 Lugar de entrega.

Los servicios profesionales de apoyo se prestarán en la Cuarta Zona de Reclutamiento y sus Distritos Militares adscritos y la recepción de documentos será en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas.

4 NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional".
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Directiva Permanente No. 034 de 2018 "Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las Unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.
10. Directiva Permanente No. 00000050 de 2021 "Planeamiento Logístico".
11. Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.
12. Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 Y ADENDA 001 DEL 27-DE DICIEMBRE 2-2025 que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

- Verificar en caso de ser necesario con el comité técnico estructurador la inclusión de obligaciones adicionales relacionadas con el objeto a contratar.
- El contratista deberá aportar los documentos requeridos por el COREC para los pagos durante la



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co

PÚBLICA

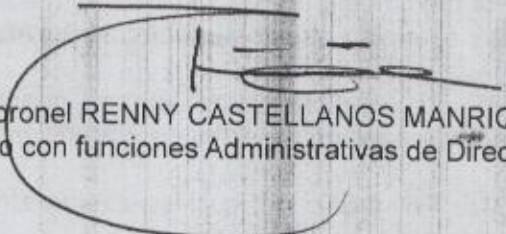


- ejecución del contrato, de acuerdo a los tiempos y formatos establecidos.
- El supervisor del contrato deberá aportar al área de presupuesto y facturación los documentos exigidos para el pago de honorarios del contratista.
- El supervisor y contratista deben cargar los informes de supervisión y gestión con sus soportes para el trámite de pago en la plataforma SECOP II.

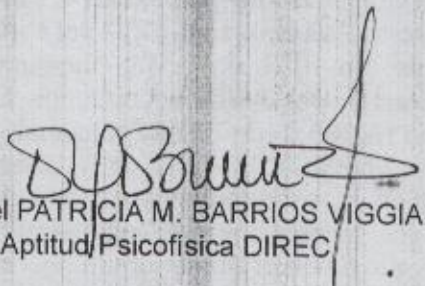
6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

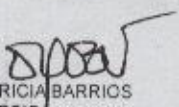
Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 y Adenda 001 del 27 de diciembre de 2025 que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

7. FIRMAS.


Teniente Coronel RENNY CASTELLANOS MANRIQUE
Subdirector de Reclutamiento con funciones Administrativas de Director de Reclutamiento

Avala:


Teniente Coronel PATRICIA M. BARRIOS VIGGIANI
Oficial Aptitud/ Psicofísica DIREC

Elaboró: 
TC. PATRICIA BARRIOS
Oficial APSIC



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co

PÚBLICA



6/20/1

PUBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026380001002323: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-JEM-C4-29.25

Bogotá D.C, 15 de enero de 2026

Señor Sargento Viceprimero
CESAR VEGA GALLO
Jefe de presupuesto
Carrera 11B No. 104ª – 64 piso 3
Bogotá, D.C.

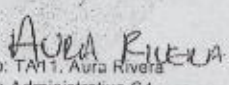
Asunto: Autorización expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal

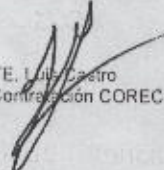
Con toda atención me permito autorizar al señor Sargento Viceprimero Jefe de Presupuesto, la expedición del Certificado de Disponible Presupuestal para Prestar los Servicios Profesionales como Psicólogo de Apoyo en el Comité de Aptitud Psicofísica de la Cuarta Zona de Reclutamiento y sus Distritos Militares Adscritos, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	50 SSF	\$ 12.540.000,00
TOTAL			\$ 12.540.000,00

Atentamente,


Coronel ROWINNSON CASTILLO ACOSTA
Ordenador del Gasto


Elabora: TAF1, Aura Rivera
Técnica Administrativa C4


Revisó: TE. Luis Castro
Jefe de Contratación COREC



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co

PUBLICA





Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Claudia Esperanza Rodríguez Linares
Unidad o Subunidad: DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO
Ejecutivos Solicitantes: RESERVAS DEL EJERCITO

MHosodrig
15-01-03-079

Fecha y Hora Sistemat: 2025-01-16-10:13 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO			
Número:	0726	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	12.540.000,00	Valor Total Operaciones:	12.540.000,00	Saldo x Comprometer:	12.540.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	0726	Fecha Registro:	2025-01-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO	A-02-02-02-000-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Nación	50	SSF		12.540.000,00	0,00	12.540.000,00	12.540.000,00	0,00
Total:						12.540.000,00	0,00	12.540.000,00	12.540.000,00	0,00

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS

SV. CESAR VEGAS
Jefe de Presupuesto



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Usuario Solicitante:
Comprobante

Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante:

Miletródig
15-01-03-079

Claudia Esperanza Rodríguez Linares
DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y
CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO

Fecha y Hora Sistema:

2026-01-16 13:13 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
Numero:	3726	Fecha Registro:	2026-01-16	Unidad Subunidades Ejecutora:	15-01-03-079	DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO			
Estado:	Generado	Valor Inicial:		Valor Total Operaciones:	12,540,000.00	Valor Actual:	0.00	12,540,000.00	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO								
079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO	A-02-02-02-003-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL		
				Total:		12,540,000.00	0.00	12,540,000.00	
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITE DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS								

CR. ROWINSON CASTILLO ACOSTA
Ordenador del Gasto

PÚBLICA CLASIFICADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL**



Al contestar, cite este número

CIRCULAR N° 2026318001301093

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER- 17.5

Bogotá D.C., 16 de Enero de 2026

PARA: JEMOP – JEMPP – JEMGF - CEAYG – DADAE – DICOE – DIRIE – COFIP -
COADE – CEDOC – DIPSE – DIPSO – DISAN – DICER – DIFAB -
CAPELLANIA – CELIC - COLOG – COING – COREC – FE EN COLOMBIA
– CAIMI – CAOCC – DAVAA – CEDE6 – CEDE7 – CEDE8 – CEDE9 –
CEDE11 – DIV01 – DIV03 – DIV05 - DIV06 – DIV07 – DIV08 - JEMIC –
COTEF - CCOES

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
EJECUCIÓN A PARTIR DEL MES DE ENERO.

Con toda atención, de acuerdo con las directrices emitidas por la Jefatura de Estado Mayor Planeación y Políticas, con base en la recomendación emitida por la Dirección de Personal mediante radicado No. 2026318001300213 de 16 de enero de 2026, con el fin de cumplir con lo previsto en Plan No. 00033831 del 04 de noviembre de 2025¹, me permito enviar adjunto al presente, el listado del personal autorizado para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional; siendo necesario recordar el deber de atender por parte de los ordenadores del gasto, las siguientes condiciones:

1. Cumplimiento a la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 "Por el cual se expide el Manual de Contratación y de convenios"².

¹ Plan No. 00033831 del 04 de noviembre de 2025. Plan que emite el Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir instrucciones de carácter general para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto durante la vigencia 2026.

² Resolución 4130 de 2022 "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" emitida por el Ministerio de Defensa Nacional.



CIRCULAR N° 2026318001301093 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5

2. Dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley 38 de 1989, compilada por el Decreto 111 de 1996, que trata del "*principio de la especialización*"³, en relación con el PRESUPUESTO.
3. Cumplir con el perfil requerido por parte del futuro (a) contratista de acuerdo con el Plan No. 00033831 del 04 de noviembre de 2025, y específicamente:
 - a. Observancia de la totalidad de los requisitos legales para suscribir este tipo de contratos, especialmente: respaldo presupuestal, idoneidad y experiencia del futuro contratista, la adecuada justificación de la necesidad, el acatamiento y la verificación de los documentos soporte exigidos al futuro(a) contratista, los cuales de manera imperativa deben acreditarse previo a la suscripción del contrato.
 - b. La planeación del presupuesto que ampare la suscripción del contrato, debe atender al "*Principio de planeación*"⁴ en la estructuración de los estudios previos, especificando la descripción de la necesidad total de la prestación del servicio, así como, la solicitud y expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal por la totalidad del presupuesto previsto y requerido para cubrirla, con el fin de garantizar los recursos necesarios para estos durante la vigencia 2026.

La autorización emitida implica únicamente la posibilidad de suscribir y adicionar a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por la profesión, perfil, plazo de ejecución, honorarios y la especialidad del recurso, como en cada caso se indica.

Finalmente, de acuerdo con la información enviada por las diferentes Unidades Militares, adjunto se envía el siguiente listado:

1. Prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por concepto de asesorías autorizados.
2. Prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por concepto capacitación.

³ Las apropiaciones deben referirse en cada organismo o entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

⁴ Desarrollado a través de la siguiente normatividad: Constitución Política de Colombia Art. 209, 339 y 341, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993 Art. 6, 7, 11 al 14 y 24 a 26, Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones*", Art. 8, Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo*", Art. 87 y Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional*" Art. 2.2.1.1.2 1.1 y ss.



CIRCULAR N° 2026318001301093 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5

Coronel (EC) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN

Director de Sanidad Encargado de las Funciones Administrativas y de Mando como Comandante del Comando de Personal.

Anexo: Treinta y nueve (39) folios útiles contentivos de quinientos siete (507) filas de información.

Elaboró: TE: Kiara Quiñonez Márquez
Oficial Analista Contratación PS - TC

CT: Cindy Mosquera Suárez
Oficial Asesorías DIPER

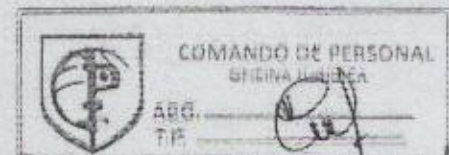
Revisó: TC: Norberto Martínez Cortés
Oficial Carrera Administrativa

VcBo: CR: Norbey Zamora Rodríguez
Oficial Área Administrativa de Personal

VcBo: CR: Genaro Quintero Salinas
Director de Personal del Ejército Nacional

La presente autorización corresponde a la información enviada por las unidades de acuerdo con las siguientes solicitudes anexas; así:

N°	Unidad	N°	Unidad
202653000008521	CACIM	2026580000741823	CAAD
2026361000282663	DIPSE	2026226000721683	CEDE6
2026570000308063	CAOCC	2026511000758033	DIV01
2026124000331643	DIRIE	2026106000585693	DICOE
2026102000259203	COTEF	2026516000440223	DIV06
2026515000352983	DIV05	202640000003013	JEMIC
2026107000362963	DADAE	2026500000731433	JEMOP
0125014219302	CCOES	2026517000383493	DIV07
2026127000582873	COFIP	2026518000323133	DIV08
2026513000621993	DIV03	2026234000349293	CEDE8
2026430000794053	COLOG	2026363000865483	DICER
2026111000720803	CEAYG	2026519000049521	DAVAA
2026367000724783	DIPSO	2026362000375383	DIFAB
2026325000721373	DISAN	2026390000890843	CEDOC
2026238000739663	CEDE9	20264950008844113	COADE
2026231000725453	CEDE7	2026380000596543	COREC
2026200000719913	JEMPP	2026127000836133	CEYAG
2026300000751273	JEMGF	2026441000802563	COING
2026247000580493	CEDE11		



Carrera 46 No. 206 - 89 Cantón Occidental "Francisco José de Caldas" Bogotá D.C.
diper@ejercito.mil.co - aprobacionps@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



Anexo "S"

Certificado idoneidad

El suscrito GERENTE DEL PROYECTO
HACE CONSTAR QUE:

Por la presente, el que suscribe, en calidad de **Contratista**, certifica que la señora **Leidy Johanna Gomez Tordecilla**, identificada con número de cédula **1001033109**, oriunda de Carepa, reúne los requisitos académicos y posee la experiencia necesaria para desempeñarse de manera profesional en el rol de **Psicóloga**, específicamente en la sección de Comité psicofísico.

La evaluación exhaustiva de la formación académica de la señora **Leidy Johanna Gomez Tordecilla** ha revelado una sólida base de conocimientos en el ámbito de Psicología, respaldada por la obtención de los títulos pertinentes en la materia.

Adicionalmente, cuenta con experiencia laboral, la cual ha sido adquirida en contextos relevantes, así como su participación activa en proyectos anteriores, especialmente aquellos vinculados con la gestión en psicología, ha evidenciado el cumplimiento del perfil requerido de forma idónea.

Así las cosas y de conformidad con el **artículo 7 del Decreto 2842 de 2010** se deja constancia de que la hoja de vida, así como sus soportes fue verificado de manera formal y sustancial y como tal su contenido es verídico.

Se emite la respectiva constancia en cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** reglamentaria de la **Ley 1150 de 2007**.

En virtud de lo anterior, y atendiendo lo dispuesto en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** reglamentaria de la **Ley 1150 de 2007** se certifica que **Leidy Johanna Gomez Tordecilla** es altamente idónea para prestar sus servicios profesionales como **Psicólogo** en la sección de Comité psicofísico de esta Unidad Cuarta zona de reclutamiento.

La presente certificación se emite en la ciudad de Bogotá D.C el mes de Junio de 2026.

Atentamente,

CR. RENNY CASTELLANOS MANRIQUE

Director de Reclutamiento

Gerente de Proyecto



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA
Y CONTRAINTELIGENCIA

ACTA COMPROMISO
DE RESERVA INDIVIDUAL

Pág. 1 de 1
Código: FO-JEMPP-CEDE2-1824
Versión: 1
Fecha de emisión: 2023-10-23

Acta N°

Unidad: Zona u

Lugar y fecha de expedición: 23/07/2020

Válida hasta: 2023-10-23

I. AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A INFORMACIÓN CLASIFICADA / RECEPTOR AUTORIZADO:

Autorízase al señor (a) PS LEIDY JOHANNA GOMEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1001033109 expedida en CAREPA, para acceder a información, documentos y material con nivel de clasificación Restringido durante su desempeño como Asesor en Sección de Inteligencia

Expede:

[Firma]
Firma y post firma Jefe dependencia

Autoriza:

[Firma]
Firma y post firma Jefe o Comandante de la Unidad

II. COMPROMISO DE RESERVA DEL SERVIDOR PÚBLICO, ASESOR O CONTRATISTA

Yo, PS LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1001033109 expedida en CAREPA, he sido autorizado por el Cargado de la Dependencia para acceder a información clasificada hasta el nivel Restringido durante mi desempeño en el cargo designado e identificado anteriormente.

En tal virtud, en cumplimiento a la Constitución Política y a la Ley de la República de Colombia, me comprometo bajo la gravedad de juramento, a proteger toda información clasificada contenida en documentos y material conocido, tratado y administrado en el ejercicio de mis funciones y durante el tiempo establecido en la legislación, para lo cual cumpliré a cabalidad y sin excepción alguna las políticas y protocolos de seguridad de la información y seguridad informática, establecidas para el Sector Defensa y el Comando General de las Fuerzas Militares; jamás divulgaré información clasificada a personas o receptores no autorizados y me abstendré de conocer aquella información que por su nivel de clasificación, mi cargo y mis funciones no me haya sido autorizado el acceso.

Conozco mis responsabilidades, así como las consecuencias jurídicas relacionadas con la reserva legal de la información clasificada, establecidas en el siguiente marco jurídico y en las demás normas que lo complementan:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, TÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: Artículos 2 y 8; TÍTULO II: DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES: Capítulo 1: DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES: Artículo 13; CAPÍTULO 2: DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES Artículo 74; Título V: DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO: Capítulo 2 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Artículos 123 y 124.
- LEY 1621 DE 2013: POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS PARA FORTALECER EL MARCO JURÍDICO QUE PERMITE A LOS ORGANISMOS QUE LLEVAN A CABO ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA CUMPLIR CON SU MISIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Capítulo IV: CONTROL Y SUPERVISIÓN - Artículo 24; Capítulo VI: RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - Artículos 33, 34, 38.
- LEY 1712 DE 2014 LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: Título I: DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 8; Título III: EXCEPCIONES AL ACCESO A LA INFORMACIÓN: Artículos 19 y 22.
- LEY 1755 DE 2015 REGULA DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN Y SUSTITUYE UN TÍTULO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Título II: DERECHO DE PETICIÓN: Capítulo II DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES: Artículos 24, 25 y 27.
- LEY 180 DE 1985 RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS: VII. DE LA INTERVENCIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN - Artículo 78.
- LEY 522 DE 1989 CÓDIGO PENAL MILITAR: LIBRO TERCERO: Título PRIMERO.
- LEY 694 DE 2000 LEY GENERAL DE ARCHIVOS: Título I: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES - Artículos 3 y 4; Título IV: ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS - Artículos 14, 15, 16 y 17; Título VI: ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS - Artículos 27 y 28; Título IX: ARCHIVOS PRIVADOS - Artículo 42.
- LEY 599 DE 2000 CÓDIGO PENAL: Capítulo VII: DE LA VIOLACIÓN A LA INTIMIDAD, RESERVA E INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES - Artículos 184, 185 y 186; Capítulo VII: DEL PREVARICATO: Artículo 414; Capítulo VIII: DE LOS ABUSOS DE AUTORIDAD Y OTRAS INFRACCIONES: Artículos 418, 419 y 420; Capítulo XI: DE LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN Y DE INFLUENCIAS DERIVADAS DEL EJERCICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA - Artículo 431; Capítulo II: DE LOS DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DEL ESTADO - Artículo 463: ESPIONAJE.
- LEY 906 DE 2004 CÓDIGO PROCESAL PENAL, TÍTULO II ACCIÓN PENAL, Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 65 y 74.
- LEY 1015 DE 2006 RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LA POLICÍA NACIONAL: Título VII: DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS - Capítulo I: CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS: Artículo 34 Numerales 3, 6, 9, 14 y 30; Artículo 35 Numeral 1.
- LEY 1407 DE 2010 CÓDIGO PENAL MILITAR: Título II - Capítulo Único DE LA CONDUCTA PUNIBLE: Artículo 20; Título V: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DE LA FUERZA PÚBLICA - Capítulo I: DE LA REVELACIÓN DE SECRETOS: Artículo 130; Título VI: DEBERES Y PODERES DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL - Capítulo IV: DE LOS PODERES Y MEDIDAS CORRECCIONALES: Artículo 305.
- LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN: Capítulo II: MEDIDAS PENALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA: Artículo 14 Numeral 6.
- LEY 1852 DE 2017 CÓDIGO DISCIPLINARIO MILITAR: Título II DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES: Capítulo 2 PROHIBICIONES, Artículo 71, Numerales 6 y 15; Título III DE LAS FALTAS: Artículo 75 FALTAS GRAVÍSIMAS, Numerales 2, 4, 9, 10, 31; Artículo 77 FALTAS GRAVES, Numerales 13, 14 y 15; Artículo 78 FALTAS LEVES, Numeral 8.
- DECRETO N° 1078 DE 2015 "UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE DEFENSA" COMPILATORIO DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 857 DE 2014, TÍTULO 3, CAPÍTULO 4: Artículos 2.3.3.4.1 y 2.3.3.4.2: Capítulo 5 Artículo 2.3.3.5.1, Capítulo 6 Artículos 2.3.3.6.1, 2.3.3.6.2 y 2.3.3.6.3; Capítulo 7 Artículos 2.3.3.7.1 y 2.3.3.7.2: Capítulo 10 Artículo 2.3.3.10.1.
- DISPOSICIÓN N° 002 DEL 14 DE ABRIL DE 2014 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA, ADOPTA Y APRUEBA EL MANUAL DE CONTRAINTELIGENCIA ESTRATÉGICA MILITAR JEI/MC PRIMERA EDICIÓN 2014 RESTRINGIDO: Capítulo II: MARCO CONCEPTUAL, FUNDAMENTOS GENERALES DE LA CONTRAINTELIGENCIA - Numeral 5; CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS BÁSICOS - NUMERALES 5 Y 7; Capítulo IX: MEDIDAS DE CONTRAINTELIGENCIA - Numeral 3; Capítulo XI: OPERACIÓN DE SEGURIDAD MILITAR - NUMERAL 2.3 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Ítem 2.3.2 RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ÍTEM 2.3.3 RECURSOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ÍTEM 2.3.3.4.1 COMPROMISO DE RESERVA, ÍTEM 2.3.3.4.2 TARJETA DE AUTORIZACIÓN; ÍTEM 2.3.3.4.4 CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD SERÁN LOS SIGUIENTES: 2.3.3.4.4.1 ULTRASECRETO, 2.3.3.4.4.2 SECRETO, 2.3.3.4.4.3 CONFIDENCIAL Y 2.3.3.4.4.4 RESTRINGIDO.
- MANUAL DE CAMPAÑA DEL EJÉRCITO MCE 2.22 Y CONTRAINTELIGENCIA JUNIO 2019 RESTRINGIDO.
- DIRECTIVA PERMANENTE CGFM 137/2014: POLÍTICAS PARA AUTORIZAR NIVELES DE ACCESO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CLASIFICADOS EN EL CGFM: NUMERAL 3, LITERAL B, INCISO 2. ÍTEM F Y G.
- POLÍTICA GENERAL Y ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR 2022: POLÍTICA DE TELETRABAJO.
- DIRECTIVA PERMANENTE 0221/2017 LINEAMIENTOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.

El (la) prometiente:

PS LEIDY GÓMEZ 1001033109
Post firma, Firma y N° Documento

Anexo "K"

Autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013; así como la Directiva Permanente del Ministerio de Defensa N°03/2019 MDN, "Lineamientos para la definición de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Ministerio de Defensa Nacional"; la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS de lo siguiente:

1. El MDN –EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS disponible en la página web de la entidad, únicamente para los fines del proceso precontractual y en ejecución de los datos específicos que describe la Directiva Ministerial.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Consulta de Inhabilidades sobre delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de acuerdo con el proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a: Prestador de servicios profesionales como psicóloga en el comité de cuarta zona reclutamiento y sus distritos militares adscritos. Lo anterior, conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018. "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el MDN EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS.
6. Mediante el correo de la entidad _ejemplo.correo@buzonejercito.mil.co_, podré

radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

7. El EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a el MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS .

9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Medellín, a los 22 días del mes de Junio del año 2026.

Firma: Leidy Gomez

Nombre: Leidy Johanna Gomez Tordecilla
Ps Psicóloga

Identificación: 1001033109

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.001.033.109

GOMEZ TORDECILLA

APELLIDOS

LEIDY JOHANNA

NOMBRES

Leidy Gómez

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-FEB-2000

APARTADO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O-

G.S. RH

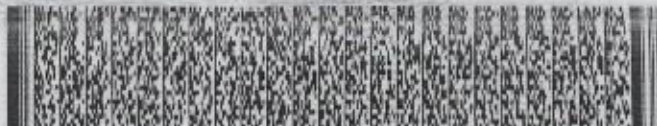
F

SEXO

18-ABR-2018 CAREPA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-0106000-01002333-F-1001033109-20180503

0061029814A 1

50029271

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGA de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

**COL
PSIC**

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



**TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGA**

No. 287066

Fecha de expedición: 20/08/2024

LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA

Cédula de Ciudadanía

1001033109

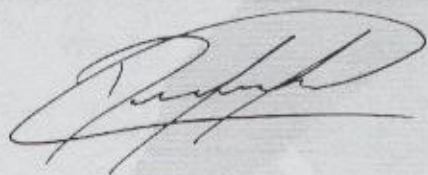
Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **Leidy Johanna Gomez Tordecilla**, con documento de identificación N° **1001033109**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 21 de junio de 2026.



DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO

Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología



Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colosic.org.co/publico/validar-documento>

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1001033109** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 287066 expedida el 20/08/24, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 21 de junio de 2026.

Nota: De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional



WuDMcEwIRhi4Fc+UvNy8

Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>



Carrera 19 No. 84 - 49.
Antiguo Country
Bogotá, D.C., Colombia



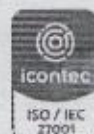
colpsic@colpsic.org.co
www.colpsic.org.co



(601) 745 14 70



SC-2001331



SI-2002916





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA

de

Carepa Antioquia

Aprobado por resolución N° 127202 de 06 Octubre 2014. La Ley 115 de 1994 Art. 138

Acta No. 01

Que: GOMEZ TORDECILLA LEIDY JOHANNA Con Cc 1001033109 De Carepa Curso y aprobó los estudios correspondientes al nivel de educación media y cumplió con los requisitos establecidos en el proyecto educativo institucional, se expide el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de Carepa Antioquia a los 30 días mes de Diciembre del 2018

PARA MAYOR CONSTANCIA

La Rectora CARMEN NANCY GUZMAN GONZALEZ con CC # 43.675.039 de Bello
La secretaria GLADIS ELIZABETH BEDOYA DIAZ con CC # 32.287.627 de Chigorodo

ANOTADO

Libro de acta 001 Folio # 133 Nro. 058

CARMEN NANCY GUZMAN GONZALEZ
RECTORA

GLADIS ELIZABETH BEDOYA DIAZ
SECRETARIA

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto 921 de mayo 6 de 1994 y Decreto 080 de enero 29 de 1981 en el libro de registros de Actas de Grado de la Institución

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

EN ATENCIÓN A QUE:

**LEIDY JOHANNA
GOMEZ TORDECILLA**

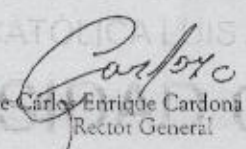
Documento de identidad 1001033109

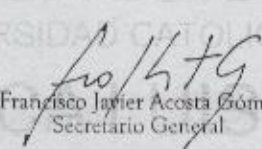
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

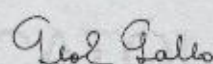
PSICÓLOGA

Para constancia se firma en Apartadó, el 12 de julio de 2024 y se refrenda con las siguientes firmas


Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno
Rector General


Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

Registro Universidad Católica Luis Amigó
Libro 41-P Folio 615 Registro 51100
Fecha: 12 de julio de 2024


Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico





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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	038-COREC-2025
Fecha de Suscripción	07 de febrero de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del primero de febrero de 2025 con el 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 logra 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.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☐



Carrera 11B No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



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 a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC.
2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos. El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral.
3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC.
4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos.
8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas.
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 o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.
11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual.
12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC.
13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución

Obligaciones contractuales



Carrera 118 No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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 dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando

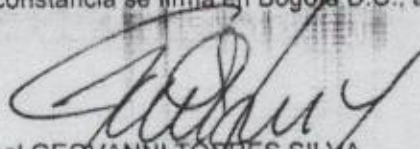


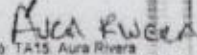
Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corac@ejercito.mil.co



el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulados por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.


Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC


Elaboró: TA15. Aura Rivera
Técnica Administrativa C4


Revisó: SA. Sonia Ríos
Suboficial de Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104ª - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co





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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	212-COREC-2025
Fecha de Suscripción	01 de agosto de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del 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.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



Carrera 11B No-104* – 54 piso 3.
Bogotá D.C.
sorec@ejercito.mil.co



Obligaciones contractuales

1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del EJÉRCITO Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC. 4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos. 8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas. 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 o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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



Carrera 118 No-104* - 54 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



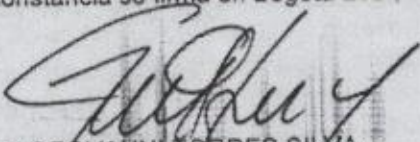
y términos establecidos para tal fin. 15. El incumplimiento en dos o más ocasiones en el envío de la información requerida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, la Dirección de Reclutamiento y la dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulados por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.

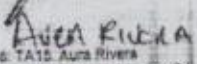


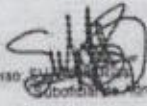
Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corredorcarito.mil.co



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.


Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC


Elaboró: TA15. Aura Rivera
Técnica Administrativa C4


Revisó: Subordinado
Subordinado de Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co





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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	281-COREC-2025
Fecha de Suscripción	01 de noviembre de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del 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.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☐
	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



Carrera 11B No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



Obligaciones contractuales

1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del EJÉRCITO Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos. El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC. 4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos. 8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas. 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 o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



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 dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO diligenciando el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulaos por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.



Camera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corredor@ejercito.mil.co



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026, —

Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC

Elaboró: TATO ACOSTA RIVERA
Técnica Administrativa C4

Revisó: SV
Subcomando de Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co





RESTRINGIDO

Lugar y fecha: _____

INSTRUCCIONES:

- Este formato debe diligenciarse en su totalidad de forma clara y legible por el aspirante.
- Una vez diligenciado y entregado, la información contenida en este formato estará amparada **BAJO RESERVA LEGAL** y tendrá el nivel de seguridad **RESTRINGIDO**.

Dependencia solicitante: _____

Empleo o cargo al que aspira: _____



Foto de frente

I. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Gomez	Tordecilla	Leidy	Gomez
Tipo y Número Documento Identidad	Fecha y Lugar de Expedición	Pasaporte No.	Expedido en
1001033109	18-04-2018	N/A	N/A
Libreta Militar No.	Clase	Distrito Militar No.	Fecha de Expedición
N/A	N/A	N/A	N/A
Lugar de Nacimiento	Día	Mes	Año
Apartado Ant	24	02	2000
Profesión u Oficio	Tarjeta Profesional No.	Nacionalidad	Estado Civil
Psicóloga	287006	Colombiana	Saltera
Correo Electrónico 1	Correo Electrónico 2	Estatura	Peso
johannagomez123@gmail.com	johanna.gomez123@gmail.com	160	75kg
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
Jhanna Gomez	Jhanna	N/A	N/A
Número Teléfono Celular	Número Teléfono fijo		
3112032639	0		

En caso de emergencia, informar a:	A los teléfonos (celulares y fijos)
Ricardo Antonio Gomez Herrera	3106097424
Emilia Rosa Tordecilla Oviedo	3136269248

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Información Residencia



INS

1. Si la vivienda es APARTAMENTO la fotografía debe ser de la fachada del conjunto detallando la nomenclatura.
2. Si la vivienda es CASA la fotografía debe ser de la fachada de la misma detallando la nomenclatura.
3. Si la vivienda es en ÁREA RURAL la fotografía debe ser panorámica y se debe anexar ubicación en un croquis de (Google Maps).

Dirección de Domicilio Actual

Barrio

Ciudad y Departamento

El Bosque

Medellín

Residencia Anterior

Desde	Hasta	Dirección	Teléfonos	Ciudad/País
2016	2023	Calle 59 # 6500135	N/A	Carepa

II. DATOS FAMILIARES

Nombre Esposa (o) y/o compañera (o)		C.C. No.		Profesión u Oficio	
N/A		N/A		N/A	
Dirección		Números Celular y fijo			
N/A		N/A			
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2			
N/A		N/A			
Redes Sociales					
Facebook	Instagram	Twitter	Otras		
N/A	N/A	N/A	N/A		

Hijos - Nombres y Apellidos		Edad		Tipo y Número Documento Identidad	
N/A		N/A		N/A	
N/A		N/A		N/A	
N/A		N/A		N/A	
N/A		N/A		N/A	
Datos del Padre (Nombres)		vive	Si	No	C.C. No.
Ricardo Antonio Gomez Herrera		X			31520083
Dirección de Residencia		Teléfonos			
		3105997424			
		Profesión u Oficio			

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Datos de la Madre (Nombres)			vive	SI	No	C.C. No.	Teléfonos
Emilia Rosa Tordecilla				X		39305743	3136269248
Dirección de Residencia							Profesión u Oficio
011 59 # 659035							Ama de casa

INFORMACION DE LOS HERMANOS

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
Yoiber Antonio Diaz Tordecilla		1041030749	3212329597
Dirección de Residencia		Profesión u Oficio	
011 59 # 659035		Funcionario Publico	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
yoiberdiaztordecilla12345@gmail.com		yoiberdiaztordecilla12345@gmail.com	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
Yoiber Antonio Diaz	N/A	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
Yurnadis Del Carmen Diaz Tordecilla		1001596648	3105930482
Dirección de Residencia		Profesión u Oficio	
011 59 # 659035		Comerciante	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
yurnadisdiaztordecilla@gmail.com		yurnadisdiaztordecilla@gmail.com	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
Yurnadis Diaz	N/A	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
N/A		N/A	N/A
Dirección de Residencia		Profesión u Oficio	
N/A		N/A	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
N/A		N/A	N/A
Dirección de Residencia		Profesión u Oficio	
N/A		N/A	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
N/A	N/A	N/A	N/A

III. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Realizados	Año Finalización	Título Obtenido	Nombre de la Institución	Ciudad/País
Bachiller	2018	Bachiller Académico	IS Colombia	Carepa

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Pregrado	2024	Psicología	Universidad Católica Luis Amigo	Apartado Ant
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Idiomas extranjeros que domina (Habla, lee y escribe)				

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Empresa		Dirección	
Cargo	Tiempo	Teléfonos Empresa (celular y fijo)	
Sueldo	Motivo de Retiro	Nombre Jefe Inmediato	Teléfonos
Dirección Pagina Web de la Empresa:			

Empresa		Dirección	
Cargo	Tiempo	Teléfonos Empresa (celular y fijo)	
Sueldo	Motivo de Retiro	Nombre Jefe Inmediato	Teléfonos
Dirección Pagina Web de la Empresa:			

V. REFERENCIAS PERSONALES (No familiares)

Nombres y Apellidos		Cédula	Ocupación
Maria Isabel Romero Bolivar		1028034912	Psicología
Dirección de Residencia (Ciudad y Departamento)			Teléfonos (celular y fijo)
Barrio el Darien Diagonal 101# 104602			3234759497
Nombres y Apellidos		Cédula	Ocupación
		1028038805	Psicología
Dirección de Residencia (Ciudad y Departamento)			Teléfonos (celular y fijo)
Urbanizaciones el Baile C/149#47-12			31415004033
Parientes o Amigos que trabajen en los Organismos de Seguridad del Estado o Entidades Públicas			
1. Nombres y Apellidos	Cédula		Cargo
Yoiber Antonio Diaz Tordecilla	10103567419		Funcionario publico
Organismo Y/o Entidad			Teléfonos (celular y fijo)
N/A			N/A
2. Nombres y Apellidos	Cédula		Cargo
N/A	N/A		N/A
Organismo Y/o Entidad			Teléfonos (celular y fijo)
N/A			N/A

RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

VI. INFORMACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA DEL ASPIRANTE:

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	N/A
Cesantías e intereses de cesantías	N/A
Arriendos	N/A
Honorarios	N/A
Otros ingresos (cuales)	N/A
Total	N/A

Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y/o en el exterior son:

Entidad financiera/País	Sede de la cuenta	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Saldo
Banacolombia	Coltepa	Ahorro	93163227439	0
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Bienes Patrimoniales

Tipo de bien	Identificación del bien	Valor
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Obligaciones crediticias

Entidad	Valor	Concepto
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Participación en organizaciones, corporaciones, sociedades, asociaciones, ONG's u otros:
En la actualidad participo como miembro de las siguientes organizaciones:

Nombre organización	Calidad de miembro
N/A	N/A
N/A	N/A

Actividad económica privada del aspirante y su familia

Empresa y/o Razón Social	Actividad que desarrolla
N/A	N/A
N/A	N/A

VII. VIAJES AL EXTERIOR

Fecha	País Visitado	Motivo	Tiempo de Permanencia
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

Describe las actividades realizadas en el país o países visitados:

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

VIII. SE HA PRESENTADO O PERTENECIDO A ALGÚN ORGANISMO DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Entidad	Cargo	Motivo del Retiro
NIA	NIA	NIA
NIA	NIA	NIA

Conoce armas de fuego y/o material explosivo? SI ☐ NO ☒

Cuales: NIA

Cuándo las conoció?: NIA

Cuales ha manipulado?: NIA

Cuándo y dónde las manipuló?: NIA

En compañía de quién las manipuló?: NIA

Que concepto tiene usted sobre los grupos u organizaciones al margen de la ley?

Tiene información que coloque en riesgo la seguridad, la defensa o soberanía de la Nación: SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo y de manera voluntaria explique:

Tiene información sobre actos de corrupción relacionados con la Institución SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo y de manera voluntaria explique:

IX. OTROS DATOS

¿Por quién tuvo conocimiento de este empleo? Nucleo Familiar

Dirección: OLL 59# 6509 35 Teléfonos (celular y fijo): 3212329597

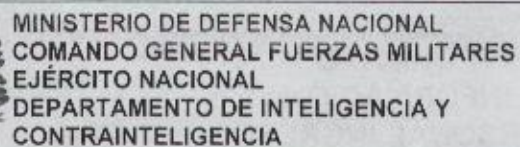
Lo recomienda alguien que labora en la institución SI ☒ NO ☐

Grado	Nombre y Apellidos	Fuerza	Cargo	Unidad
CR	Johany Montañez Acosta	Ejercito	CR Nacional Gula	
SLP	Yoiber Antonio Diaz Tordecilla	Ejercito	Escorta	Gula Condromata

Explique brevemente la razón por las cuales desea vincularse a la institución y qué expectativas tiene frente a la misma?

Antecedentes Judiciales (Penales, Disciplinarios y/o Administrativos)			
Fecha	Tipo de Investigación	Causa	
Autoridad	Estado actual del Proceso	Responsable	
		SI	No

RESTRINGIDO



FORMATO
INFORMACIÓN
PERSONAL INGRESO

Pág. 8 de 8

Código: FO-JEMPP-CEDE2-769

Versión: 2

Fecha de emisión: 2020-12-01

RESTRINGIDO

PROCESO DE SELECCIÓN

ESPACIO EXCLUSIVO PARA MINISTERIO DE DEFENSA

Unidad que requiere el Estudio:

Dependencia:

Unidad que efectúa el Estudio:

Código Operacional y firma de quien elaboró el Estudio

XI. OTROS DATOS (Datos anexos que deba conocer la Institución)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or printed text on the paper.

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Fecha	Tipo de Investigación	Causa	
Autoridad	Estado actual del Proceso	Responsable	
		Sí	No

Datos adicionales:

Autorizo a que se me efectué una visita domiciliaria. _____

La Institución le podrá exigir el cumplimiento de los perfiles profesionales y de seguridad necesarios para el cargo, grado y funciones a desarrollar.

X. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Fotocopia Cédula de ciudadanía ampliada al 120%
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres)
- Fotocopia Diplomas Estudios
- Referencias Personales (3)
- Referencias Laborales
- Fotocopia Declaración de Renta último año gravable

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HE SUMINISTRADO DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA Y QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN CAUSAL ALGUNA DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y LA LEY.

Firma – Post firma y N° de Documento.

Este formato consta de Siete (07) páginas.

RESTRINGIDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.001.033.109

GOMEZ TORDECILLA

APELLIDOS

LEIDY JOHANNA

NOMBRES

Leidy Gómez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-FEB-2000

APARTADO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O-

G.S. RH

F

SEXO

18-ABR-2018 CAREPA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



P-0106000-01002333-F-1001033109-20180503

0061029814A 1

50029271



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA

De

Carepa Antioquia

Aprobado por resolución N° 127202 de 06 Octubre 2014, La Ley 115 de 1994 Art. 138

Acta No. 01

Que: GOMEZ TORDECILLA LEIDY JOHANNA Con Ce 1001033109 De Carepa Curso y aprobó los estudios correspondientes al nivel de educación media y cumplió con los requisitos establecidos en el proyecto educativo institucional, se expide el título de:

BACHILLER ACADEMICO

En testimonio de lo anterior, se firma la presente acta de grado en la ciudad de Carepa Antioquia a los 30 días mes de Diciembre del 2018

PARA MAYOR CONSTANCIA

La Rectora CARMEN NANCY GUZMAN GONZALEZ con CC # 43.675.039 de Bello
La secretaria GLADIS ELIZABETH PEDROYA DIAZ con CC # 32.287.627 de Chigorodo

ANOTADO

Libro de acta 001 Folio # 133 Nm. 058

CARMEN NANCY GUZMAN GONZALEZ
RECTORA

GLADIS ELIZABETH PEDROYA DIAZ
SECRETARIA

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto 921 de mayo 6 de 1994 y Decreto 080 de enero 29 de 1981 en el libro de registros de Actas de Grado de la Institución

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

EN ATENCIÓN A QUE:

**LEIDY JOHANNA
GOMEZ TORDECILLA**

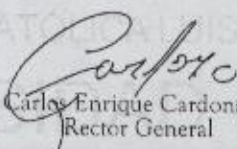
Documento de identidad 1001033109

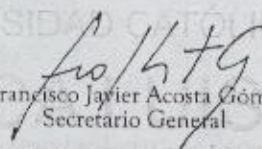
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

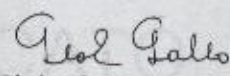
PSICÓLOGA

Para constancia se firma en Apartadó, el 12 de julio de 2024 y se
refrenda con las siguientes firmas


Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno
Rector General


Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

Registro Universidad Católica Luis Amigó
Libro 41-P Folio 615 Registro 51100
Fecha: 12 de julio de 2024


Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico



Medellín, Junio 22 de 2026

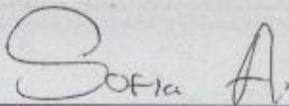
REFERENCIA PERSONAL

A quien pueda interesar

Yo Sofia Arenas Gómez, Colombiana, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 1.026.133.156, residente y domiciliario en el barrio El Bosque, Medellín Antioquia, por medio del presente documento hago constar que conozco desde hace 6 años de vista, trato y comunicación, a la ciudadana, Leidy Johanna Gomez Tordecilla, Colombiana, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 1.001.033.109, quien ha demostrado ser una persona seria, honesta , trabajadora, responsable y respetuosa.

Puedo atestiguar que es una persona que cumple con sus obligaciones y es conocida por su conducta irreprochable. No conozco nada que pueda deshorrar su reputación.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Sofia A.', is written over a horizontal line.

Sofia Arenas Gómez

C.C.: 1.026.133.156

Cel: 3246600819

Medellin, Junio 22 de 2026

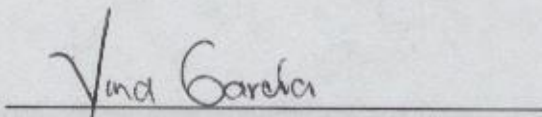
REFERENCIA PERSONAL

A quien pueda interesar

Yo Yina Sirley García Tobón, Colombiana, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 1128453197 residente y domiciliario en el barrio El Darién, Apartado Antioquia, por medio del presente documento hago constar que conozco desde hace 6 años de vista, trato y comunicación, a la ciudadana, Leidy Johanna Gomez Tordecilla, Colombiana, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 1.001.033.109, quien ha demostrado ser una persona seria, honesta , trabajadora, responsable y respetuosa.

Puedo atestiguar que es una persona que cumple con sus obligaciones y es conocida por su conducta irreprochable. No conozco nada que pueda deshorrar su reputación.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Yina García', is written over a horizontal line.

Yina Sirley García Tobón

C.C.: 1128453197

Cel: 3193514245



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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	038-COREC-2025
Fecha de Suscripción	07 de febrero de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del primero de febrero de 2025 con el 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 logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleva a escrito, en consecuencia, el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma SECOP II.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒



Carrera 118 No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



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 a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC.
2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos. El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral.
3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC.
4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos.
8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas.
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 o Informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.
11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual.
12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC.
13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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 dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando



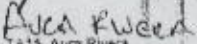
Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co

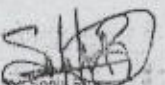


el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulaos por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.


Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC


Elaboró: TA15 Aura Rivera
Técnica Administrativa C6


Revisó: SN-SONIA RÍOS
Suboficial de Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



0004



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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	212-COREC-2025
Fecha de Suscripción	01 de agosto de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del 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.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☒
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



Carrera 11B No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



Obligaciones contractuales

1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21. y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del EJÉRCITO Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC. 4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo tiempo y lugar requeridos. 8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas. 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 o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



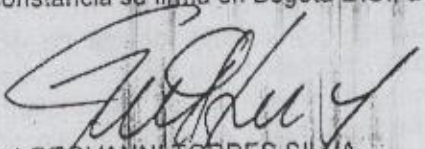
y términos establecidos para tal fin. 15. El incumplimiento en dos o más ocasiones en el envío de la información requerida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, la Dirección de Reclutamiento y la dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO diligenciando el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulados por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.

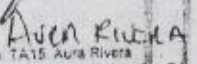


Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
correo@ejercito.mil.co



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.


Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC


Escribo: TA15 Aurora Rivera
Técnica Administrativa C4


Reviso: Suboficial
Suboficial de Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3,
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co





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

EL SUSCRITO SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS NIT. 800.130.643-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de contratación, se evidencia que la señora LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.033.109 expedida en Carepa, Presto los servicios profesionales como Psicólogo de apoyo al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	281-COREC-2025
Fecha de Suscripción	01 de noviembre de 2025
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE APOYO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
Plazo de Ejecución °	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir del 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.
Valor	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000,00)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. ☐ Fecha ☐ NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción ☐ NO ☐
	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



Carrera 11B No-104* – 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



Obligaciones contractuales

1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del EJERCITO Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC. 4. Custodiar 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 las actividades ordenadas 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 a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos. 8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas. 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 o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC. 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y 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



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3
Bogotá D.C.
correc@elercio.mil.co



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 dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral. 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC. 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia. 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la misma dependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relacionada con dicha patología. 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO diligenciando el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulados por la DISAN. 29. Realizar apoyos en primera evaluación y psicofísica final a otras Fuerzas. 30. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.



Camera 11B No-104* - 64 piso 3,
Bogotá D.C.
carec@ejercito.mil.co



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.

Coronel GEOVANNI TORRES SILVA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC

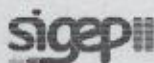
Elaboró: TATY Aura Rivera
Técnica Administrativa C4

Revisó:
Subordinación Administración y Logística C4



Carrera 11B No-104* - 64 piso 3.
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co





FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Leidy Johanna Gomez Tordecilla

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 1001033109 de Carpa ANT CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Antioquia Municipio Medellín

Dirección CL 80C #52-43 Teléfonos 3112032638 Y 3105997424

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Ricardo Antonio Gomez Herrera	71.520.083	Padre
Emilia Rosa Tordecilla O viedo	39.305.743	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	1.600.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 1.600.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Ahorro	83163227439	Caarepa	\$ 10.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

LEIDY Gomez

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Medellin 24/06/2026

CIUDAD Y FECHA

SAFP-04P



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:48:25 PM horas del 21/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1001033109**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ TORDECILLA LEIDY JOHANNA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 - 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.

Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm.

Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30362 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijn.atac-ato@policia.gov.co



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:04:29 horas del 24/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1001033109**,
Apellidos y Nombres **GOMEZ TORDECILLA LEIDY JOHANNA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ejercito nacional**, con NIT **100103310-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1001033109 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/06/2026 09:55 PM



Código Verificación: **ZQX7KAYR1N**

Válida hasta: **20/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298215658



PIB
21:49:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001033109:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de junio de 2026, a las 21:28:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001033109
Código de Verificación	1001033109260621212854

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

SISPRO

Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF

Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema**INFORMACIÓN BÁSICA**

Fecha de Corte: 2025-05-19

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1021035109	LEIDY	JOHANNA	GOMEZ	TORDECILLA	F

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2025-05-19

Administradora	Régimen	Fecha Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
NUEVA EPS S.A. - CM	Subsidios	21/04/2020	Activo	CABEZA DE FAMILIA	CAREPA

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2025-05-19

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES - PRIMERA MEDIA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	2024-12-21	Activo - cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2025-05-19

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Económica	Municipio Laboral
LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA ORGANISMO COOPERATIVO LA EQUIDAD VIDA	2023-07-25	Activo		Antioquia - APARTADO

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2025-05-19

No se han reportado afiliaciones para esta persona.

AFILIACIÓN A DESAVANTAJAS

Fecha de Corte: 2025-05-19

No se han reportado afiliaciones para esta persona.

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2025-05-19

No se han reportado pensionados para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2025-05-19

No se han reportado vinculaciones para esta persona.



CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLES DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Cra. 12 # 32 - 76, Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 230 9260, Fax: (57-1) 330 6950.

Fecha: 6/21/2025 9:08:59 PM

Pag. 1



Dra. Gladys Patricia Carvajal A.
Medicina Especializada En Salud Ocupacional

Universidad De Antioquia- Unillanos

Tarjeta profesional: 32789/1 Licencia En Medicina Del Trabajo R.49785-

30/05/2019 SST

Antioquia

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

FECHA: 2025-11-04 20:09:31

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE: LEIDY JOHANA GOMEZ TORDECILIA

ID: CC 1001033109

SEXO: F

FECHA DE NACIMIENTO: 2000-02-24 APARTADO (ANTIOQUIA)

EDAD: 25

DIRECCION: BARRIO EL BOSQUE MEDELLIN (ANTIOQUIA)

TELEFONO: 3112032638

ESCOLARIDAD: PREGRADO

ESTADO CIVIL: SOLTERO

EMPRESA: INDEPENDIENTE

ANTIGÜEDAD: 0

CARGO: PSICOLOGA DE APTITUD PSICOFISICA



TIPO DE EXAMEN

☒ PRE-OCUPACIONAL:

☐ POR CAMBIO DE OCUPACIÓN LABORAL

☐ ESPIROMETRÍA

☒ EXAMEN CLINICO OSTEOMUSCULAR

☐ REMISION A EPS

☐ PERIODICO

☐ REMISION A ARL

☐ POST-INCAPACIDAD

☐ ANEXO PARA TRABAJO EN ALTURAS

☐ EGRESO

☐ AUDIOMETRIA

☐ REUBICACION LABORAL

☐ VISIOMETRIA

☐ TRIGLICERIDOS

☐ CUADRO HEMATICO

☐ GLICEMIA

☐ HB

☐ PERFIL LIPÍDICO

OTRO: ☐

CUAL:

LABORATORIO:

CONCEPTO MEDICO

☒ APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO:

☐ APTO CON PATOLOGÍA QUE NO INTERFIERE EN LA LABOR :

☐ APTO CON RESTRICCIONES PARA EL CARGO

☐ APLAZADO

☐ EXAMEN DE EGRESO SATISFACTORIO:

☐ NO HAY SOSPECHA DE ENFERMEDAD LABORAL

☐ PRESENTA PATOLOGÍA CALIFICADA COMO ENFERMEDAD LABORAL (CON SOPORTE EGRESO):

TIPO DE RESTRICCIONES (CUALES Y TEMPORALIDAD):

NINGUNA

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES GENERALES:

☐ CONTINUAR MANEJO MEDICO

☐ COMPLETAR ESQUEMA DE VACUNACION

☒ CONTROL DE PESO Y NUTRICION

☒ USO DIARIO DE BLOQUEADOR SOLAR

☒ INICIAR O CONTINUAR ACTIVIDAD FÍSICA

OTRAS::

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES: ☐ CALIFICACIÓN DE ORIGEN

☐ SEGUIMIENTO POR ARL

☒ USO EPP

☒ PAUSAS ACTIVAS

☒ PAUTAS ERGONOMICAS

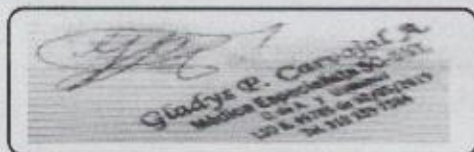
☐ USO DE CORRECCIÓN VISUAL

☒ RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE CARGA

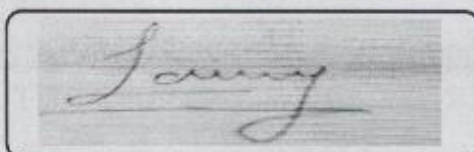
☒ INGRESO P.V.E

OTRAS:: AUTOCUIDADO .

OBSERVACIONES:



MD. DRA. GLADYS PATRICIA CARVAJAL ALMARIO
MEDICINA LABORAL Y DEL TRABAJO
R.M. 25422/02



LEIDY JOHANA GOMEZ TORDECILIA
CC 1001033109

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 1 Inscripción

4. Número de formulario

14883318799



(415)7707212489984(8020) 000001488331879 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 0 0 1 0 3 3 1 0 9

0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

1 0 0 1 0 3 3 1 0 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

29. Departamento

Antioquia

30. Ciudad/Municipio

Carepa

1 4 7

31. Primer apellido

GOMEZ

32. Segundo apellido

TORDECILLA

33. Primer nombre

LEIDY

34. Otros nombres

JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Antioquia

40. Ciudad/Municipio

Carepa

1 4 7

41. Dirección principal

CL 59 # 65 AA - 35 BRR CHALET

42. Correo electrónico

joahannagomez123@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 2 0 3 2 6 3 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 5 4 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 0 7 2 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	0																							

20. Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

LEIDY GOMEZ

994. Nombre GOMEZ TORDECILLA LEIDY JOHANNA

995. Cargo Contribuyente

[¿Dónde estoy?](#) | [Inicio](#) | [Usuarios registrados](#)

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	1001033109	DV	0
Primer Apellido	GOMEZ	Segundo Apellido	TORDECILLA
Primer Nombre	LEIDY	Otros Nombres	JOHANNA
Fecha Actual	22-12-2025 15:02:32		
Estado	REGISTRO ACTIVO		

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.



Operación exitosa!



Buscar

Limpiar

Señores

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

Ciudad

Por medio de la presente, me permito constar que pertenezco al régimen simplificado, que no tengo Empresa, por lo que no requiero expedición de resolución de facturación por parte de la DIAN, como consta en el RUT que adjunto.

Atentamente;

FIRMA Leidy Gómez

POSTFIRMA Leidy Gómez

C.C N° 1001033109 de Carepa Antioquia

Anexo "I"
Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
Ministerio de defensa nacional
Datos básicos beneficiario cuenta SIIF

CIUDAD: Medellín

FECHA: 22/06/2026

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: Leidy Johanna Gómez Tordecilla

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	☒	No. 1001033109	
Cedula Extranjería:	☐	No.	
Nit Persona Jurídica:	☐	No.	
Nit Persona Natural:	☐	No.	
Otro Tipo de Documento	☐	No.	¿Cuál?
Pasaporte:	☐	No.	
Tarjeta de Identidad	☐	No.	

Dirección: CLL 80C # 52-43 _____ Teléfono: 3112032638 _____
E- mail: Jooannagomez123@gmail.com _____ Fax: _____
Departamento: Antioquia _____ Ciudad: Medellín _____ Municipio: _____
Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: ☒ _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: BANCOLOMBIA _____ Código: 831 _____
Sucursal: CAREPA _____ Ciudad: _____
Dirección: Cra. 78 #77-23 _____ Teléfono: 6048239090 _____ Fax: _____
Número de la Cuenta: 83163227439 AHORROS BANCOLOMBIA.

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria

FIRMA

Leidy Gomez

NOMBRE COMPLETO
LEIDY JOHANNA GÓMEZ TORDECILLA

IDENTIFICACIÓN
1001033109

Certificación Bancaria

Domingo, 21 de junio de 2026

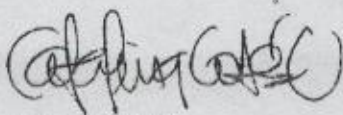
A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que LEIDY JOHANNA GOMEZ TORDECILLA identificado(a) con CC 1001033109, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	83163227439	2024-02-02	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe,
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

Anexo "J"

Datos generales

CIUDAD: Medellín

FECHA: 22/06/2026

Señores

EJÉRCITO NACIONAL

La Ciudad

Quien suscribe: Leidy Johanna Gomez Tordecilla, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1001033109, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos					
Nombre y Apellidos:	Leidy Johanna Gómez Tordecilla			Edad:	26
No. Documento:	1001033109	Dirección:	Cl80C #52-43	Ciudad:	Medellín
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3112032639	Email:	jooannagomez123@gmail.com
Nivel de escolaridad: (Último Grado Cursado):	11*	Pregrado:	psicología	Postgrado:	
Cuenta Bancaria No.:	83163227439	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	Bancolombia

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	Soltera			No. de hijos:	
Nombres de los hijos:				Identificación:	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad:		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada					
Es militar o civil: vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		SI NO	Entidad:		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		SI NO	Grado de Consanguinidad:		
			Cargo que desempeña:		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:

4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total contratado

5. Contratos Vigentes					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total contratado

6. Datos Generales					
--------------------	--	--	--	--	--

Pertenezco al régimen tributario		Simple	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.			Aplica No Aplica
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique).			Aplica No Aplica
1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.			
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) ____ (Adjuntar acto administrativo)			
3. Por tener derecho a pensión de vejez ____			
7. Reserva Activa			
Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia.			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire.			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional.			
Por retiro discrecional.			
Por no superar el período de prueba.			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa.			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro.			
Se ha afiliado a pensión:	X SI	NO	Entidad: COLPENSIONES Fecha: 30/11/2024
8. Inhabilidades e incompatibilidades			
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal.	SI	NO X	Causal:

FIRMA

Leidy Gomez

NOMBRE COMPLETO
LEIDY JOHANNA GÓMEZ TORDECILLA
P.S Psicóloga

IDENTIFICACIÓN
1001033109



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GOMEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TORDECILLA	NOMBRES LEIDY JOHANNA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1001033109	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 24 MES 02 AÑO 2000 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO APARTADÓ	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 54B 79 -85 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN TELÉFONO EMAIL joohannagomez123@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	06	2024	287066

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB):

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112032639			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2025	Día	28	Mes	02	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL C.P.S PSICOLOGO PROFESIONAL EN			DEPENDENCIA APTITUD PSICOFISICA					DIRECCIÓN						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Medellin 24 de junio de 2026
LEIDY GOMEZ

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

444444Anexo "H"

LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS SOPORTES DEL FUTURO CONTRATISTA

Medellin (Antioquia), 11/07/2025

Nombre del oferente: Leidy Johanna Gómez Tordecilla

REQUISITO EXIGIDO	OBSERVACIÓN (COMPLETAR INFORMACIÓN)	CUMPLE	NO CUMPLE
Plan de necesidad			
Oficio y orden del día donde se nombran los comités			
Autorización del Comando de Personal (COPER).	No. Oficio por medio del cual el Comando de Personal (COPER) Autoriza contratación		
Certificado de planta - ANEXO			
Certificado de idoneidad - ANEXO	Verificar el desempeño del futuro contratista de acuerdo a su historial contractual en SECOP II	x	
Formato Acta de compromiso de confidencialidad.		x	
Formato de autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019 reglamentario de la ley 1918 de 2018, para que sea consultado en la unidad ejecutora (cuando aplique)	Fecha consulta Resultado		
RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN Sea persona natural o jurídica responsable del IVA Régimen Común, deberá presentar actualizada la correspondiente resolución de facturación expedida por la DIAN (se solicita esta certificación para efectos de pago).		x	

Certificación bancaria actualizada (Fecha máxima de certificación la misma fecha de suscripción del contrato, su expedición no debe ser mayor a 30 días calendario).	Entidad bancaria: Bancolombia No. Cuenta bancaria 83163227439	x	
Si es militar de la reserva activa	Grado Causal de retiro Número y fecha resolución/Decreto (adjuntarlo a los estudios) Último lapso del folio de vida evaluable (adjuntarlo a los estudios) Se exigirá el folio de vida para los militares de la reserva activa que hayan sido retirados del servicio dentro de los dos (02) años anteriores a la suscripción del contrato. Nota: Lo anterior con el fin de verificar que no estén incurso en las inhabilidades e incompatibilidades reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.	N/A	
Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).		X	
Copia de la Tarjeta Profesional (para aquellas profesiones en las que para su ejercicio la ley lo exija)		X	
Fotocopia Formato No. 1 Solicitud de Ingreso Estudio de Seguridad Personal o Formato No. 2 Actualización de datos Estudios de Seguridad Personal (según corresponda)	Fecha aceptación (antes de la suscripción del contrato)		
Resultado estudio de seguridad, teniendo en cuenta el artículo 20 del Decreto 857 de 2014 y el artículo 2 del Decreto 753 de 2019.	Fecha informe Resultado		

Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. NIT CENAC Consultar: http://portalantiguo.sdmujer.gov.co/?view=feature_d	Fecha: 21/06/2026 Resultado: No registra inhabilidad	x	
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021) Consultar: https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion	Fecha: 21/06/2026 Resultado. No se encuentra inscrita en el registro de deudores alimentarios morosos	x	
Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL (Se aclara que Riesgos Laborales se debe incluir en la carpeta maestra una vez suscrito el contrato) – (Deben incluir consulta página web RUAF) (Fecha máxima de certificación la misma fecha de suscripción del contrato).	Afiliado en: SALUD: Nueva EPS PENSION: Colpensiones Certificación RUAF	x	
Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo a la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013. (Vigente por 3 años y que cubra la ejecución del contrato)	Entidad: Medicina del trabajo y salud ocupacional. Resultado:	X	
Consulta estado del RUT https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces		x	

Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policía Nacional) El Artículo 93 de la "Ley Anti trámites" Decreto Ley 19 de 2012, suprime el documento y como tal, la obligación de pedirlo o presentarlo, pero en su defecto, es de libre consulta via Internet, según el artículo 94 de la norma citada. Consultar: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/webJudicial/index.xhtml	Fecha: 21/06/2026 Resultado	X	
Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) Certificado Antecedentes Fiscales de Persona Natural deberá ser consultado directamente en la página WEB de dicha entidad Consultar: https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural	Fecha: 21/06/2026 Resultado: No responsable Fiscal	x	
Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente en la página WEB de dicha entidad. Consultar: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html	Fecha: 21/06/2026 Resultado: No registra sanciones ni inhabilidades vigentes	x	

CONSULTA LIBRETA MILITAR		N/A	
Ley 1861 de 2017 - Concepto C-944 de 19 de enero de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente <i>"Las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente."</i>	En cumplimiento de la Ley Anti trámites, Decreto Ley 19 de 2012, la Dirección de Reclutamiento Ejército creó el sitio web www.libretamilitar.mil.co donde se puede consultar la situación militar del futuro contratista.		
CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICÍA (Art. 183. Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" – rige a partir del 29 de enero de 2017)	De conformidad con lo establecido en el inciso 6 del párrafo único del Artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, "... si las multas no fueren pagadas dentro del mes siguiente, el funcionario competente deberá reportar la existencia de la deuda al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República...". https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx		
Datos básicos beneficiario cuenta SIIF		X	
Formato "Datos Generales" ANEXO J		X	
Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma			
Fotocopia cédula de ciudadanía	No. CC 1001033109 Fecha expedición: 18/04/2018 Lugar expedición Carepa	X	
Fotocopia del Diploma de Bachiller	Nombre de la Institución: I.E COLOMBIA Municipio: Carepa Departamento: Antioquia Fecha grado: 30/12/1018	X	

Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)	Título otorgado: Psicóloga Universidad o Instituto educación superior: Universidad Católica Luis A migó Fecha grado: 12/07/2024	X	
Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s)	Título otorgado Universidad o Instituto educación superior Fecha grado	N/A	
Tiempo de experiencia laboral acreditada en el SIGEP (Debe verificar cada certificado laboral. Los certificados laborales deben contener como mínimo: · Tipo de contrato · Objeto contractual · Obligaciones o funciones · Plazo de ejecución · Valor de honorarios/salario · Dirección, correo electrónico institucional y teléfono de contacto de la entidad privada o pública · Fecha de expedición · Debe estar suscrita por el funcionario competente.	Años Meses Días (calendario)		
Registro Único Tributario	Fecha de expedición No. De identificación tributaria 1001033109-0 Clasificación: Actividad principal, actividad secundaria otras actividades. 8541		

	Responsabilidades (régimen común – régimen simplificado)		
Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT) Código Sustantivo del Trabajo Impuesto de industria y Comercio como Persona Natural en La Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual	<u>Certificado RIT Municipio donde cumple objeto contractual</u>	X	
Consulta definición situación militar Ley 1861 de 2017 (hasta tanto se modifique)	No. Categoría Fecha de expedición	N/A	
Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP		X	

COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, Leidy Johanna Gomez Tordecilla mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1001033109, expedida en Carepa Antioquia en mi calidad de OFERENTE Y/O PROVEEDOR, contrato _____ Representante legal _____ Empresa _____ NIT: _____ Contrato MDN-_____ De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
antisoborno@mindefensa.gov.co

Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135

Buzones físicos en punto de atención presencial.

APP: Mindefensa.

Sede electronica: <https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home>

Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los (22) días del mes de Junio del año 2026 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

LEIDY Gomez

FIRMA

C.C. 1001033109



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

Medellín, 22 de Junio del 2026

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PLANTA DE PERSONAL

**EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y
CONTROL RESERVAS**

CERTIFICA

Mediante el presente y con base en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, y una vez revisada la Tabla Organización y Equipo de la unidad, se certifica que actualmente no existe personal de planta en el comité de actitud psicofísica de la cuarta zona, que pueda desempeñar el cargo de Psicólogo en materia de PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA CUARTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS. ADSCRITOS, ya que de acuerdo con el manual de funciones, no existe personal que pueda desarrollar esta actividad que se requiere contratar.

Se expide la presente el día 22 del mes de Junio del 2026.

GRADO Y NOMBRE DEL RESPONSABLE

Jefe De Personal De La Cuarta Zona De Reclutamiento Y Control Reservas