

WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO
PSICOLOGO

SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
Diagonal 77B # 116B-42 Gran Granada Bogotá DC., teléfono 3187880315

Cuenta de cobro No. 1

Ciudad y fecha: BOGOTÁ D.C., FEBRERO de 2025

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
800.130.643-5

Debe a:

WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO

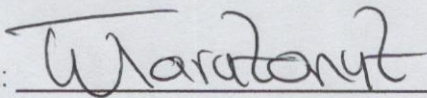
C.C. No. 79.524.547 expedida en Bogotá

Cuenta de ahorros No. 5604327026 de SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

No responsable de IVA

La suma CUATRO MILLONES DE PESOS \$ 4.000.000,00 por concepto, PRESTAR
LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN EL COMITÉ DE APTITUD
PSICOFISICA DE LA DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS
MILITARES ADSCRITOS. Según Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 090-
COREC-2025.

Firma:



Nota: en virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes no sean
responsables de IVA no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de
bienes o prestación de servicios que realicen).

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTA D.C FEBRERO de 2025

1. No. DEL CONTRATO	090-COREC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 de enero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza: 65-44-101237187 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11 DE FEBRERO DE 2025
4. CRP	No. CRP: 10125 Fecha expedición: 14 de FEBRERO de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000,00)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de Febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO Identificación: 79.524.547 expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 77B # 116B-42 Gran Granada, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3187880315 E-mail de contacto: pswilfredtarazonaz@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. VELASCO EMBUS URIEL HONORIO Comandante Décima Quinta Zona de Reclutamiento

	Acuerdo a Resolución N° 004 del 20 de Enero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21. y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones, seminarios, talleres, reuniones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscrito. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 4. Custodiar y dar un adecuado uso a los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato y a la terminación del presente contrato devolverlos en el mismo estado en que fueron entregados. 5. Apoyar y participar en las actividades establecidas por la Dirección de Reclutamiento en modo, tiempo y lugar indicados. 6. Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada 7. Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo con los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica. 8. Realizar el cargue al sistema de información de reclutamiento de TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posterior a la evaluación de Aptitud Psicofísica y los documentos soporte de esta de acuerdo con los formatos de registro destinados para tal fin.

9. Realizar las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y Control reservas, en modo, tiempo y lugar indicados.
10. Elaborar documentación de apoyo (oficios, informes, actas) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.
11. Archivar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual.
12. Diligenciar debidamente el documento destinado para consignar todas las valoraciones realizadas de los procesos de definición de situación militar (Anexo D), suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo con las indicaciones generadas por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.
13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo con la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo con la Ley 594/2000
14. Suministrar oportuna y con veracidad la información que se requiera para la solución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado en virtud del contrato a suscribir; todo ello dentro de los límites y términos establecidos para tal fin.
15. El incumplimiento en dos o más ocasiones en el envío de la información requerida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, la Dirección de Reclutamiento y la sección de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral
16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidenciadas en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial de Aptitud Psicofísica
17. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.
18. Capacitar y orientar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados.
19. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta.
20. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a sección de Aptitud Psicofísica de acuerdo con los parámetros establecidos e indicados por la misma

dependencia. 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. Cumplir de manera estricta con el protocolo establecido para la aplicación de pruebas rápidas de tamizaje acorde a la normatividad vigente relacionada con dicha patología.

24. Realizar asesoría pre y post prueba rápida de tamizaje de virus de inmunodeficiencia humana VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando el formato de remisión establecido para tal fin.

25. Realizar apoyos en primera evaluación y evaluación psicofísica final a otras Fuerzas previa autorización de la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.

26. Para todas las actividades enmarcadas en el presente contrato debe hacer uso del uniforme de mayo, hacer uso de los elementos de protección personal (tapabocas, guantes, visor o gafas protectoras) para poder ejercer esta labor. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral.

27. Realizar una capacitación bimestral al personal militar y civil de las zonas y distritos militares en temas relacionados con su profesión, del cual se debe emitir soportes de acuerdo con los formatos establecido para tal fin.

28. 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 establecidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.

29. En cualquier caso, frente a la incorporación de cada contingente, los servicios profesionales, se prestarán sin ninguna restricción y con conocimiento que cada una de éstas está sujeta a fechas, condiciones y plazos de acuerdo con el Plan R

30. 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

31. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de estas y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obliga a:

- 1) El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL – DECIMA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación.
- 2) Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia.
- 3) El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 4) De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 5) EL CONTRATISTA no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
- 6) Reconocer y devolver al COREC el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de - EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- 8) Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
- 9) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 10) Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
- 12) El contratista debe cumplir con lo estipulado por el Decreto 1273 de 2018, LO CUAL IMPLICA PRESENTAR ANTES DE CADA PAGO, ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS CONSTANCIAS O RECIBOS DE APORTES COMO AFILIADO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS.

13) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato 14 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las Obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

14) Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo, INCLUYENDO TODA LA GESTION DOCUMENTAL QUE LLEVÓ A CABO DURANTE SU EJECUCION; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista

15) Autorizar al MDN-EJERCITO-NACIONAL DIRECCION DE RECLUTAMIENTO a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA).

16) Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-EJERCITO-NACIONAL – CORECDIRECCION DE RECLUTAMIENTO, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1º del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007.

17) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

18) Informar a la ARL dentro de los tiempos establecidos para tal fin cuando se realicen desplazamientos a lugares diferentes al lugar de ejecución.

19) Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARAGRÁFO PRIMERO: Independencia el contratista. El contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CORECDIRECCION DE RECLUTAMIENTO, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor.

	<p>2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.</p> <p>3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.</p> <p>4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.</p> <p>5). Tramitar los pagos con la debida diligencia.</p> <p>6) Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.</p>											
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21. y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.											
	<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td><p>Se realizó la evaluación de aptitud psicofísica en el área de psicología de acuerdo al lineamiento estipulados por APSIC/DIREC.</p><p>Al siguiente personal que se presentó en los Distritos Militares a prestar servicio en el 1Er contingente de 2025</p><p>DIM 1: 9 DIM 2: 139 DIM 3: 121 DIM 4: 10 DIM 18: 7 DIM 53: 1 Valorados: 287 Aptos: 247</p></td></tr></table>				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	<p>Se realizó la evaluación de aptitud psicofísica en el área de psicología de acuerdo al lineamiento estipulados por APSIC/DIREC.</p> <p>Al siguiente personal que se presentó en los Distritos Militares a prestar servicio en el 1Er contingente de 2025</p> <p>DIM 1: 9 DIM 2: 139 DIM 3: 121 DIM 4: 10 DIM 18: 7 DIM 53: 1 Valorados: 287 Aptos: 247</p>
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1	N/A	N/A	<p>Se realizó la evaluación de aptitud psicofísica en el área de psicología de acuerdo al lineamiento estipulados por APSIC/DIREC.</p> <p>Al siguiente personal que se presentó en los Distritos Militares a prestar servicio en el 1Er contingente de 2025</p> <p>DIM 1: 9 DIM 2: 139 DIM 3: 121 DIM 4: 10 DIM 18: 7 DIM 53: 1 Valorados: 287 Aptos: 247</p>									
<p>Obligación No. 2: Asistir a TODAS las capacitaciones, seminarios, talleres, reuniones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscrito. El incumplimiento de esta obligación contractual generará la finalización del contrato de manera unilateral.</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></table>				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO									

	TO		
1	Acta de capacitación		Se participó a la capacitación virtual dirigido al personal profesional, dirigida por la My Mónica Zapata, en el que se trataron temas relacionados con el proceso de Int tratando de la dependencia APSIC. Temas como: Lineamientos para la incorporación y el marco legal del mismo.

Obligación No 3. Cumplir con los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó la evaluación de aptitud psicofísica en el área de psicología de acuerdo al lineamiento estipulados por APSIC/DIREC. Al siguiente personal que se presentó en los Distritos Militares a prestar servicio en el 1er contingente de 2025 DIM 1: 9 DIM 2: 139 DIM 3: 121 DIM 4: 10 DIM 18: 7 DIM 53: 1 Valorados: 287 Aptos: 247

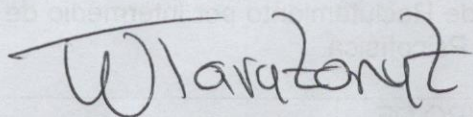
Obligación No. 6: Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos de concentración e incorporación	N/A	Se diligenció los formatos establecidos por la APSIC/DIREC,

	planillas de registro		con el fin de ejecutar en la incorporación 1C del 2025 referente en la evaluación psicofísica con su respectiva evidencia.
<p>Obligación No. 7: Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo con los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos de concentración e incorporación planillas de registro	N/A	Se consolido las evaluaciones ejecutadas durante la incorporación, con el objetivo de llevar a cabo trazabilidad de la información.
<p>Obligación No. 8: Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	A la fecha de presentación del presente informe se ha cargado el 90% de las evaluaciones psicológicas realizadas en el marco del proceso de reclutamiento del 1er contingente de 2025.
<p>Obligación No. 12. Diligenciar debidamente el documento destinado para consignar todas las valoraciones realizadas de los procesos de definición de situación militar (Anexo D), suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo con las indicaciones generadas por la Dirección de Reclutamiento por intermedio de la sección de Aptitud Psicofísica.</p>			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anexo D Primera	N/A	Se recopilo la información de la 3C de las

	Evaluación Psicofísica 1C/2025		evaluaciones realizadas a los conscriptos que se presentaron para definir su situación militar.																
	<p>Obligación No.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.</p> <table> <tr> <th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Acta</td><td>N/A</td><td>Se asiste a dos reuniones programadas en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3</td></tr> </table> <p>Obligación No. 22: Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia.</p> <table> <tr> <th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Concepto</td><td>N/A</td><td>Se emiten dos conceptos en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3</td></tr> </table>			No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta	N/A	Se asiste a dos reuniones programadas en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Concepto	N/A	Se emiten dos conceptos en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																
1	Acta	N/A	Se asiste a dos reuniones programadas en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3																
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																
1	Concepto	N/A	Se emiten dos conceptos en el marco de las actividades de la comisión interdisciplinaria de objeción de conciencia en el distrito Militar No 3																
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>																		

Para constancia se firma en la ciudad de BOGOTA D.C., FEBRERO de 2025.



WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO
C.C. 79.524.547 expedida en Bogotá

SOPORTE DE PAGO GENERAL

[illegible]

TOTAL AJUSTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COXIZANTES		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES	
Código	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLAZA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP005	EP005-SANTAS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 200,000	\$ 0	\$ 0	\$ 200,000	\$ 0	\$ 0	\$ 200,000
												\$ 200,000	\$ 0	\$ 0	\$ 200,000

[illegible]

TOTAL	\$ 456,000
-------	------------

ENCLOSURE 16

RECEIVED BY THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D.C. 20315

ENCLOSURE 17



FORMULARIO DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

SEÑOR CONTRATISTA

Recuerde que una vez cumplida la fecha de terminación de la afiliación, Si usted desea continuar con el cubrimiento ante nuestra ARL, lo invitamos a que ingrese al portal transaccional y registre la novedad respectiva.

2025021703007952454701

I. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

* TIPO DOC. CC	PRIMER APELLIDO TARAZONA
No. DE DOCUMENTO 79524547	SEGUNDO APELLIDO ZAMBRANO
PRIMER NOMBRE WILFRED	SEGUNDO NOMBRE JHAWARHLATH
* FECHA NACIMIENTO 1972 06 13 SEXO M F	NACIONALIDAD COLOMBIA
EPS ACTUAL E.P.S. SANITAS S.A.	AFP ACTUAL COLPENSIONES ADMINISTRADORA C
DIRECCIÓN RESIDENCIA CARRERA 102 A # 71C - 25 ALAMOS NORTE	
DEPARTAMENTO BOGOTA D.C.	MUNICIPIO BOGOTA D.C.
CELULAR O TELÉFONO FIJO 3187880315	CORREO ELECTRÓNICO PSWILFREDTARAZONAZ@OUTLOOK.COM

II. INFORMACIÓN DE LA AFILIACIÓN O DEL CONTRATO

TIPO: ADMINISTRATIVO ☐ COMERCIAL ☐ CIVIL ☒ PÚBLICO ☐ PRIVADO ☐	SUMINISTRO DE TRANSPORTE SI ☐ NO ☒
* FECHA INICIO 2025 02 01	* FECHA DE TERMINACIÓN 2025 03 31 No. DE MESES 2
DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO LUNES ☒ MARTES ☒ MIERCOLES ☒ JUEVES ☒ VIERNES ☒ SABADO ☐ DOMINGO ☐	DE 06:00 AM ☒ HASTA 06:00 PM ☒
VALOR TOTAL \$8000000	VALOR MENSUAL \$4000000
* ACTIVIDAD A EJECUTAR FOTOCOPIADO, PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTRAS AC	* INGRESO BASE DE COTIZACIÓN \$1600000
CARGO U OCUPACIÓN PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL	CÓDIGO 2821901
DIRECCIÓN CL 104 KR 11	TAXISTA SI ☐ NO ☒
DEPARTAMENTO BOGOTA D.C.	MUNICIPIO BOGOTA D.C.

III. INFORMACION DEL CONTRATANTE, EMPRESA TRANSPORTADORA (Habilitada por el Ministerio de Transporte para taxistas) O CONTRATANTE PARA INDEPENDIENTE VOLUNTARIO.

* ENTIDAD CONTRATANTE TIPO DOC. NI	* NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EJERCITO NAL.DIRECCION DE RECLUTAMIENTO
No. DE DOCUMENTO 800130643	DV 5
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO 1829902	La clasificación del riesgo se determinará con el mayor entre la clase de riesgo del centro de trabajo del contratante y el propio de la actividad ejecutada por el contratista. (Art. 11 Dec 723/13)
DIRECCIÓN PRINCIPAL AV CARACAS NRO 9 55	
DEPARTAMENTO BOGOTA D.C.	MUNICIPIO BOGOTA D.C.
TELÉFONO 3416474	FAX
* DATOS QUIEN FIRMA CONTRATO TIPO DOC. CC	CORREO ELECTRÓNICO PSWILFREDTARAZONAZ@OUTLOOK.C
No. DE DOCUMENTO 7713542	PRIMER APELLIDO PULGARIN
PRIMER NOMBRE ALEXANDER	SEGUNDO APELLIDO RENDON
	SEGUNDO NOMBRE

CON ESTE FORMULARIO SE PERFECCIONA LA AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, EL CUAL SE RIGE EN TODOS SUS ASPECTOS POR LO DISPUESTO EN EL DECRETO LEY 1295 DE 1994, LEY 776 DE 2002, DECRETO 723 DE 2013, DECRETO 1563 DE 2016 Y DEMÁS NORMAS QUE MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

DECLARO QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN ESTE FORMULARIO SON VERÍDICOS Y PUEDEN SER CONFIRMADOS POR LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

Formulario Firmado Electrónicamente / 2025-02-17 / 10:57:58

* WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAM

FIRMA DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ARL

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA

2821901

CLASE DE RIESGO

2

TARIFA

1,04400

* LA FALSEDAD EN LOS CAMPOS MARCADOS CON (*) GENERAN NULIDAD DEL FORMULARIO Y POR ENDE EN LA AFILIACIÓN

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - TRABAJADOR INDEPENDIENTE



A. Declaro que Positiva Compañía de Seguros S.A. (la "Compañía") me ha informado que el Aviso de Privacidad y el manual de tratamiento de Datos Personales se encuentra publicado en <https://www.positiva.gov.co/tramites-Servicios/habeas-data/Paginas/default.aspx>

B. Declaro que he sido informado que la Compañía podrá recolectar, almacenar, usar, procesar, transmitir, o transferir (el "Tratamiento"), la información vinculada o que pueda asociarse a mí (los "Datos Personales"), para las siguientes finalidades, entre otras: (a) Prestar los servicios de la Compañía de acuerdo con las necesidades particulares de sus clientes, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes; (b) Cumplir los contratos de servicios celebrados con los clientes, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y suscripciones y del vínculo existente entre los beneficiarios de las pólizas y los asegurados; (c) El trámite de solicitud de vinculación como consumidor financiero a la Compañía, incluyendo sin limitarse al diligenciamiento de las respectivas solicitudes de seguro y de afiliación a la administración de riesgos laborales, así como cualquier otro necesario para su vinculación a la Compañía; (d) El envío del clausulado o condicionado de las pólizas de seguro y/o del contrato de afiliación a la administración de riesgos laborales de la Compañía a los clientes, en virtud de lo señalado en el artículo 37 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) o las normas que la modifiquen o adicionen; (e) Realizar los procesos de cotización, colocación y ejecución de los seguros de la Compañía, así como la negociación de los contratos, la determinación de primas y la selección de riesgos, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de la capacidad de pago del tomador del seguro; (f) El proceso relativo al trámite, pago y reembolso de siniestros y a la cancelación y revocación del seguro; (g) Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros; (h) Realizar el análisis de riesgos de las solicitudes de seguros o de afiliación a la administración de riesgos laborales que realicen los clientes de la Compañía, con el fin de hacerles recomendaciones para optimizar las pólizas o respecto de otro tipo de seguros que requieran u obtengan los clientes; (i) Realizar las actividades encaminadas a la gestión integral del seguro contratado con el fin de garantizar que los derechos de los clientes siempre sean representados y/o preservados; (j) Enviar información y ofertas comerciales de productos de la Compañía, así como realizar actividades de mercadeo, eventos, capacitaciones, seminarios, talleres y/o actividades de comercialización de servicios y/o productos que preste o que pudiera llegar a prestar u ofrecer la Compañía; (k) Elaborar estudios técnico-actuariales, segmentaciones, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora, incluyendo, pero sin limitarse a las encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados por la Compañía; (l) Cumplir con las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; (m) La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, de certificados y certificaciones a los clientes y/o a terceros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; (n) Verificar información jurídica, financiera y técnica en procesos contractuales que adelante la Compañía o terceros; (ñ) Procesos al interior de la Compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas; (o) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de la Compañía; (p) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas y de protección y custodia de información y de bases de datos de la Compañía; (q) Adelantar campañas de actualización de datos; (r) El envío de las modificaciones a las Políticas, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

C. De acuerdo a lo anterior, declaro que autorizo a la Compañía, sus filiales, vinculadas, controladas, y/o terceros contratados por la Compañía para la ejecución de sus obligaciones contractuales, para el Tratamiento de mis Datos Personales, para las finalidades anteriormente informadas, que se encuentran descritas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, y en el marco de lo establecido en la normatividad vigente, particularmente en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1266 de 2008, y todas aquellas que las modifiquen, adicionen, supriman o reglamenten, ahora o en el futuro, y los que hubieran sido tratados por la Compañía en el pasado, en el cumplimiento de sus deberes legales. **Sí ☒ No ☐**

D. Datos Sensibles: Declaro que he sido informado que la siguiente información es considerada como Datos Sensibles en el marco del presente Contrato: la información relativa al estado de salud e historia clínica, patologías reconocidas, calificación de origen y/o pérdida de capacidad laboral de eventos, antecedentes médicos, antecedentes gineco-obstétricos, datos biométricos y relativos a la vida sexual, y todos aquellos que de acuerdo a la normatividad vigente, se encuentren clasificados como tal. De acuerdo a lo anterior, informo que he otorgado mi autorización voluntaria para que la Compañía pueda recolectar, solicitar, consultar, almacenar, compartir, enviar, reportar, modificar, actualizar, usar, grabar y conservar, y en general, realizar el Tratamiento de mis datos sensibles, ahora o en el futuro, y los que hubieran sido tratados por la Compañía en el pasado, en el cumplimiento de sus deberes legales, e informo que se ha manifestado que los mismos no serán usados para fines distintos a los informados y que en todo caso no podrán ser usados para fines comerciales. Así mismo, autorizo a la Compañía para la solicitud y consulta de historias clínicas y registros médicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **Sí ☒ No ☐**

E. Declaro y acepto que la Compañía podrá llevar a cabo la transferencia, transmisión, traslado, entrega, y/o divulgación de los Datos Personales a terceros autorizados por mí o por la ley, físicamente, por correo electrónico, o por cualquier medio de comunicación, cuando así se requiera en el cumplimiento de sus deberes legales y/o contractuales, manteniendo siempre los debidos estándares de reserva y seguridad sobre los mismos.

F. Declaro que he sido informado que el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, es Positiva Compañía de Seguros S.A., la cual podrá ser contactada a través de:

Dirección: Avenida Carrera 45 No. 94 – 72 Vicepresidencia de Operaciones - Grupo de Servicio al Cliente. Edificio Positiva Compañía de Seguros, Bogotá D.C.

Correo Electrónico: servicioalcliente@positiva.gov.co

Teléfono: 3307000 en Bogotá y 018000111170 para el resto del país.

Contacto Proceso PQRD.

G. Declaro y acepto que la Compañía me ha informado sobre mis derechos como titular de los Datos Personales, los cuales son:

- Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente esté exceptuado por la ley, como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado, por el responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, cuando así se lo solicite, sobre el uso que le ha dado a los Datos Personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a la normativa de protección de datos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, previa verificación por parte de la autoridad competente.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Los demás derechos consagrados en la Política de Tratamiento de la Información de Positiva.

Se firma la presente autorización en la ciudad de BOGOTÁ D.C. a los (17) días del mes de febrero del año 2025

Formulario Firmado Electrónicamente / 2025-02-17 / 10:57:58

WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO

Nombres y Apellidos del Trabajador Independiente

WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAM

Firma del Trabajador Independiente

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co

BOGOTA D.C., FEBRERO DE 2025

Señor

CORONEL ROWINNISON CASTILLO ACOSTA

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC

Ref : Certificación de cumplimiento de requisitos como Independiente

Yo WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.524.547 expedida en Bogota , me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de Juramento

CATEGORIA TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA	SI	NO
Soy residente del País	x	
Para la prestación del servicio con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados		x
Mis ingresos provienen en un 80% o mas de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional	x	

Información Adicional :	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior		x
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 1,400 UVT .(\$38,004)		x

Por favor, tenga en cuenta:

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social deben corresponder al 40% del Valor de Contrato

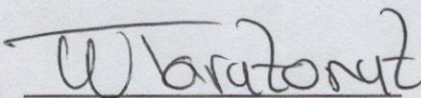
La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Pago de medicina prepagada del trabajador, Anexar pago.

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ò Empresa Administradora de Salud. La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo Dependiente y será hasta una (1) persona por grupo familiar. Anexar Registro civil

Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.

FIRMA



NOMBRE:WILFRED JHAWARHLATH TARAZONA ZAMBRANO

Cédula de ciudadanía No. 79.524.547 expedida en Bogota

