FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

SEPTIMA BRIGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.003

Villavicencio, 17 de Abril de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELIZABETH PLAZAS CRUZ** Identificación: CC. 1.010.176.464 expedida en Bogotá Nacionalidad: Colombiana. Dirección: SEDE HABITACIONAL JAQUE- APIAY META CUARTA DIVISIÓN Teléfono: 3134740191 e-mail:
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: **TC. LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO** Cargo: Coordinador CEFAM BR7
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO: 023-CENAC-V/CIO-2018 Fecha de Suscripción:23 de Enero de 2018
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: AA029204 Aseguradora: EQUIDAD SEGUROS Fecha Oficio de Aprobación: 01 de Febrero de 2018 Aprobado por: CR. RUBEN DARIO CAMELO DAZA
5. CRP	No. CDP 918, 18 DE ENERO DE 2018. No. CRP 2818, 23 DE ENERO DE 2018 Rubro presupuestal: A-2-0-4-41-13-10 CSF OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS. ASIGNACION INTERNA 15-01-03-027- CENAC-V/CIO Valor: 28.600.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y ASISTENCIA DEL EJERCITO -CEFAM BR7 para la vigencia 2018.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Informar mensualmente y por escrito al supervisor del contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas que tengan relación con el objeto contratado. 2. Prestar con calidad y de manera oportuna la asesoría contratada. 3. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 4. cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley

Scanned with CamScanner

80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Presentar informe de gestión de acuerdo al anexo No. 1 y 2 del presente contrato y las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2). Asistir a la capacitación de inducción y las que se requiera en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia del Ejército Nacional.3). Asistir a las actividades o reuniones que se requieran por parte del M.D.N – EJERCITO NACIONAL – Séptima Brigada y la Dirección de Familia del Ejército Nacional. 4). Realiza en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de acción de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.5). Tiene claridad de la población objeto con la que interviene, especificando cuantos oficiales, suboficiales, soldados y civiles son orgánicos de la Unidad Operativa Menor, estableciendo quienes viven en la guarnición, cuantos están casados con miembros de la misma Fuerza, otras Fuerzas o civiles que no trabajan con la Fuerza, el número de hijos, entre otras características de la población. 6.) Acompaña a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo las guías designadas por la DIFAM. 7). Detecta las necesidades y/o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los recursos y las habilidades de los individuos; debe utilizar técnicas para visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa. 8). Realiza intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para restaurar problemas simples o complejos. El trabajador social utiliza técnicas, enfoques, modelos, instrumentos, métodos y metodologías para recuperar las condiciones de vida, la funcionalidad y el bienestar de las familias. 9). Realiza la remisión del caso a psicología, si la problemática requiere de abordaje psicológico (intervención clínica). 10). Realiza remisión a psicología clínica del establecimiento de sanidad militar, si la situación contempla algún tipo de psicopatología a nivel individual que requiera de una intervención más puntual fuera del ámbito familiar. 11). Remite a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias para buscar solución o alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas. 12). Realiza visita domiciliaria al personal militar y sus familias si es necesario, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.13). Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 14). Proyecta y realiza el seguimiento a los casos que han sido cerrados con el fin de identificar avances y dificultades en el proceso realizado.15). Diligencia de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además deben hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.16). Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen. 17). Aplica las guías de manejo de acuerdo a la problemática

Scanned with CamScanner

	presentada.18). Realiza seguimiento de los casos con los que se adelanta algún tipo de intervención social.19). Registra en la historia psicosocial y jurídica el diagnóstico, tratamiento a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario. 20). Realiza el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 21). Organiza las historias psicosocial y jurídica por consultante, los pacientes solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso. 22). Realizan entrevista psicosocial a todos las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa. 23). Realiza matriz de redes inter e entra institucionales.24). Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 25). Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables.26). Implementa los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Asistencia Social. 27). Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social. 28). Realiza en coordinación con el psicólogo, un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. 29). Retroalimenta a la Dirección de Familia con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 30).Realiza diagnóstico de necesidades de la población sensible de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 31). Realiza informes estadísticos y de evaluación mensual de acuerdo a los formatos de la DIFAM, los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. 32). Mantiene el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 33). Realiza diagnóstico de necesidades de las familias de la guarnición en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 34). Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención.35). Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social. 36). Informa a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
10. PERIODO DEL INFORME	19-03-2018 AL 17-04-2018
11 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Obligación No. 1: Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	044130	Reunión grupo de investigación	Marzo 2018

Scanned with CamScanner

Obligación No. 2: Realiza intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para restaurar problemas simples o complejos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
2	HISTORIAS PSICOSOCIALES – JURIDICAS	LIBRO CEFAM	ATENCION Y ORIENTACION SEMANAL	MARZO 2018

Obligación No. 3: Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
3	LIBRO CENTRO DE FAMILIA	LIBRO CEFAM	CONSULTANTES DIARIOS	MARZO 2018

Obligación No. 4: Implementa los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Asistencia Social.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
4	ACTA DE CAPACITACION		Remángate	5 DE ABRIL
5	ACTA DE CAPACITACION	040229	FAMILIA CON HIJOS CON DISCIPACIDAD	22 MARZO 2018
6	ACTA DE CAPACITACION	039631	CELEBRACION DIA DEL HOMBRE – PRIVADOS DE LA LIBERTAD	23 MARZO 2018
7	ACTA DE CAPACITACION		DIA DE LA PERSONA AUTISTA	3 DE ABRIL
8	ACTA DE CAPACITACION		SEMANA DE LAS VICTIMAS	9 DE ABRIL

Obligación No 5: Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
9	ACTA DE CAPACITACION	040232	CAPACITACION NUEVOS ROLES DE LA MUJER	23 MARZO 2018
10	ACTA DE CAPACITACION	040223	PAREJAS A DISTANCIA	23 MARZO 2018
11	ACTA DE CAPACITACION	040244	CAPACITACION HE FOR SHE	MARZO 2018
12	ACTA DE CAPACITACION	039628	CAPACITACIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA – ASESORIA JURIDICA	20 MARZO 2018
13	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION PAREJAS Resolución de conflictos al interior de la familia	3 ABRIL

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **VEINTIOCHO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($28.600.000.00) MCTE.**

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: DOS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($2.600.000.00) MCTE.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td>PAGO</td></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PROTECCION</td><td>166.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>130.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”.</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 17 de Abril de 2018

TC. LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO
Coordinador CEFAM BR7
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Scanned with CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

INFORME DE GESTION 003

Villavicencio, 17 de Abril de 2018

1. No. CONTRATO	023-CENAC-V/CIO-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCION	23 de Enero de 2018
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: AA029204 Aseguradora: EQUIDAD SEGUROS Fecha Oficio de Aprobación: 01 de Febrero de 2018 Aprobado por: CR. RUBEN DARIO CAMELO DAZA
4. CRP	No. CDP 918, 18 DE ENERO DE 2018. No. CRP 2818, 23 DE ENERO DE 2018 Rubro presupuestal: A-2-0-4-41-13-10 CSF OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS. ASIGNACION INTERNA 15-01-03-027- CENAC-V/CIO Valor: 28.600.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELIZABETH PLAZAS CRUZ Identificación: CC. 1.010.176.464 expedida en Bogotá Nacionalidad: Colombiana. Dirección: SEDE HABITACIONAL JAQUE- APIAY META CUARTA DIVISIÓN Teléfono: 3134740191 e-mail:elizabeth.plazasc@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: TC. LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO Cargo: Coordinador CEFAM BR7
8. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO: 023-CENAC-V/CIO-2018 Fecha de Suscripción:23 de Enero de 2018
9. OBJETO CONTRACTUAL	prestación de servicios profesionales como trabajadora social de la dirección de familia y asistencia social del Ejercito a desarrollar y aplicar programas de capacitación, orientación, promoción y prevención al personal de oficiales, suboficiales, soldados, civiles (funcionarios del ejército nacional) y sus correspondientes núcleos familiares, orientados a mejorar las relaciones intrafamiliares y con la institución militar, en las instalaciones militares de las unidades

Scanned with CamScanner

	adscritas a la séptima brigada o donde lo requiera el M.D.N. EJERCITO NACIONAL- previo concepto de aprobación de la dirección de familia del Ejército Nacional.
5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Informar mensualmente y por escrito al supervisor del contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas que tengan relación con el objeto contratado. 2. Prestar con calidad y de manera oportuna la asesoría contratada. 3. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 4. cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1) Presentar informe de gestión de acuerdo al anexo No. 1 y 2 del presente contrato y las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2). Asistir a la capacitación de inducción y las que se requiera en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia del Ejército Nacional.3). Asistir a las actividades o reuniones que se requieran por parte del M.D.N – EJERCITO NACIONAL – Séptima Brigada y la Dirección de Familia del Ejército Nacional. 4). Realiza en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de acción de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.5). Tiene claridad de la población objeto con la que interviene, especificando cuantos oficiales, suboficiales, soldados y civiles son orgánicos de la Unidad Operativa Menor, estableciendo quienes viven en la guarnición, cuantos están casados con miembros de la misma Fuerza, otras Fuerzas o civiles que no trabajan con la Fuerza, el número de hijos, entre otras características de la población. 6.) Acompaña a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo las guías designadas por la DIFAM. 7). Detecta las necesidades y/o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los recursos y las habilidades de los individuos; debe utilizar técnicas para visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa. 8). Realiza intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para restaurar problemas simples o complejos. El trabajador social utiliza técnicas, enfoques, modelos, instrumentos, métodos y metodologías para recuperar las condiciones de vida, la funcionalidad y el bienestar de las familias. 9). Realiza la remisión del caso a psicología, si la problemática requiere de abordaje psicológico (intervención clínica). 10). Realiza remisión a psicología clínica del establecimiento de sanidad militar, si la situación

Scanned with CamScanner

	contempla algún tipo de psicopatología a nivel individual que requiera de una intervención más puntual fuera del ámbito familiar. 11). Remite a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias para buscar solución o alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas. 12). Realiza visita domiciliaria al personal militar y sus familias si es necesario, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.13). Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 14). Proyecta y realiza el seguimiento a los casos que han sido cerrados con el fin de identificar avances y dificultades en el proceso realizado.15). Diligencia de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además deben hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.16). Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen. 17). Aplica las guías de manejo de acuerdo a la problemática presentada.18). Realiza seguimiento de los casos con los que se adelanta algún tipo de intervención social.19). Registra en la historia psicosocial y jurídica el diagnóstico, tratamiento a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario. 20). Realiza el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 21). Organiza las historias psicosocial y jurídica por consultante, los pacientes solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso. 22). Realizan entrevista psicosocial a todos las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa. 23). Realiza matriz de redes inter e entra institucionales.24). Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 25). Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables.26). Implementa los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Asistencia Social. 27). Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social. 28). Realiza en coordinación con el psicólogo, un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. 29). Retroalimenta a la Dirección de Familia con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 30).Realiza diagnóstico de necesidades de la población sensible de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 31). Realiza informes estadísticos y de evaluación mensual de acuerdo a los formatos de la DIFAM, los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. 32). Mantiene el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 33). Realiza diagnóstico de necesidades de las familias de la guarnición en relación con los programas

Scanned with CamScanner

planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 34). Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención.35). Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social. 36). Informa a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados por la Dirección de Familia y Asistencia Social.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION.

Obligación No. 1: Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	044130	Reunión grupo de investigación	Marzo 2018

Obligación No. 2: Realiza intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para restaurar problemas simples o complejos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
2	HISTORIAS PSICOSOCIALES – JURIDICAS	LIBRO CEFAM	ATENCION Y ORIENTACION SEMANAL	MARZO 2018

Obligación No. 3: Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
3	LIBRO CENTRO DE FAMILIA	LIBRO CEFAM	CONSULTANTES DIARIOS	MARZO 2018

Obligación No. 4: Implementa los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Asistencia Social.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
4	ACTA DE CAPACITACION		Remángate	5 DE ABRIL
5	ACTA DE CAPACITACION	040229	FAMILIA CON HIJOS CON DISCIPACIDAD	22 MARZO 2018
6	ACTA DE CAPACITACION	039631	CELEBRACION DIA DEL HOMBRE – PRIVADOS DE LA LIBERTAD	23 MARZO 2018
7	ACTA DE CAPACITACION		DIA DE LA PERSONA AUTISTA	3 DE ABRIL
8	ACTA DE CAPACITACION		SEMANA DE LAS VICTIMAS	9 DE ABRIL

Obligación No 5: Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables

	TIPO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

Scanned with CamScanner

	No	DOCUMENTO			
	9	ACTA DE CAPACITACION	040232	CAPACITACION NUEVOS ROLES DE LA MUJER	23 MARZO 2018
	10	ACTA DE CAPACITACION	040223	PAREJAS A DISTANCIA	23 MARZO 2018
	11	ACTA DE CAPACITACION	040244	CAPACITACION HE FOR SHE	MARZO 2018
	12	ACTA DE CAPACITACION	039628	CAPACITACIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA – ASESORIA JURIDICA	20 MARZO 2018
	13	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION PAREJAS Resolución de conflictos al interior de la familia	3 ABRIL
11.CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en Villavicencio, a los 17 días del mes de Abril de 2018.

Elizabeth Plazas C.

ELIZABETH PLAZAS CRUZ.
CC. 1.010.176.464 expedida en Bogotá
Contratista

P.A.

TC. LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO
Coordinador CEFAM BR7
Supervisor del Contrato

Scanned with CamScanner