

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



SEPTIMA BRIGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.005

Villavicencio, 17 de Junio 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: elizabeth.plazasc@ejercito.mil.co
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 entramamientos 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 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 todas 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 intra 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

17-05-2018 AL 17-06-2018

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	083819	Reunión grupo de investigación	Mayo 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	Mayo 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	MAYO 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	075542	DIFUSION HERIDOS	17 MAYO 2018
5	ACTA DE CAPACITACION	067315	FAMILIA CON HIJOS CON DISCIPLINAD GRUPO EXDE	22 MAYO
6	ACTA DE CAPACITACION	075546	PRIVADOS DE LA LIBERTAD ENTREGA DE DETALLES DIA DE LA MADRE	18 DE MAYO
7	ACTA DE CAPACITACION	067322	DESAPARECIDOS	3 DE JUNIO
8	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		SLP. JUAN DAVID APOENZA ACOMPAÑAMIENTO FUNEBRE	20 DE MAYO
9	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		MY YHEYSON AMIN GIRALDO	29 DE MAYO
10	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		TC. CARLOS ALBERTO CRUZ	31 DE MAYO

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
11	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION ECONOMIA FAMILIAR RETIRO ASISITIDO	12 DE JUNIO
12	ACTA DE CAPACITACION		DIA DE LA FAMILIA	19 DE MAYO
13	ACTA DE CAPACITACION	040244	CAPACITACION HE FOR SHE BAIDI	MARZO 2018
14	ACTA DE CAPACITACION	075538	CAPACITACION PAREJAS ASESORIA JURIDICA	24 DE MAYO
15	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION ECONOMIA FAMILIAR SER PADRES	14 DE JUNIO

12. VALOR DEL CONTRATO

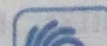
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **VEINTIOCHO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS (\$28.600.000.00) MCTE.**

VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **DOS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000.00) MCTE.**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

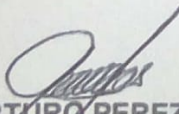
OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	PROTECCION	166.400

HÉROES MULTIMISIÓN



	<table><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>130.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.500</td></tr></table>	SALUD	COMPENSAR	130.000	ARL	POSITIVA	5.500
SALUD	COMPENSAR	130.000					
ARL	POSITIVA	5.500					
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ul style="list-style-type: none">✓ 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".						
15.CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>						
16.RECOMENDACIONES	NINGUNA						
17.CONCLUSIONES	NINGUNA						

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

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



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

INFORME DE GESTION 005

Villavicencio, Meta 17 de JUNIO 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: 311 538 47 14 e-mail:
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 abogado 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

HÉROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

"FE EN LA CAUSA"

Calle 5ª SUR N. 4 A 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca
Villavicencio – Meta – Colombia



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 todas 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 intra 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

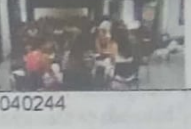
HÉROES MULTIMISSION

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

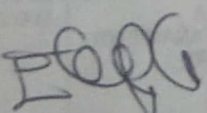
"FE EN LA CAUSA"
Calle 5ª SUR N. 4 A 17 MZa 7 Remansos de Rosa Blanca
Villavicencio - Meta - Colombia

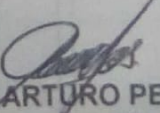


	planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 34). Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención.35). Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia 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	083819	Reunión de grupo de investigación	Mayo 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	Mayo 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	MAYO 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	075542	DIFUSION HERIDOS	17 MAYO 2018
	5	ACTA DE CAPACITACION	067315	FAMILIA CON HIJOS CON DISCAPACIDAD GRUPO EXDE	22 MAYO
	6	ACTA DE CAPACITACION	075546	PRIVADOS DE LA LIBERTAD ENTREGA DE DETALLES DIA DE LA MADRE	18 DE MAYO
	7	ACTA DE CAPACITACION	067322	DESAPARECIDOS	3 DE JUNIO
	8	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		SLP.JUAN DAVID APONZA ACOMPAÑAMIENTO FUNEBRE	20 DE MAYO
	9	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		MY YHEYSON AMIN GIRALDO	29 DE MAYO

	10	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO		TC. CARLOS ALBERTO CRUZ	31 DE MAYO
	Obligación No 5: Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables				
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	11	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION ECONOMIA FAMILIAR RETIRO ASISTIDO	12 DE JUNIO
	12	ACTA DE CAPACITACION		DIA DE LA FAMILIA	19 DE MAYO
	13	ACTA DE CAPACITACION	040244	CAPACITACION HE FOR SHE BAIDI	MARZO 2018
	14	ACTA DE CAPACITACION	075538	CAPACITACION PAREJAS - ASESORIA JURIDICA	24 DE MAYO
11.CONSTANCIAS	15	ACTA DE CAPACITACION		CAPACITACION ECONOMIA FAMILIAR SER PADRES	14 DE JUNIO
	<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 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.</p>				

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


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

HÉROES MULTIMISSION
 NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA
 "FE EN LA CAUSA"
 Calle 5ª SUR N. 4 A 17 MZA 7 Remanente de Rosa Blanca
 Villavicencio – Meta – Colombia



