

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X No. 11

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KELLY NATALIA TORRES REYES Identificación: 52.973.276 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección AVENIDA 1 MAYO No. 41 – 87 / APTO 301 Teléfono de contacto: 300 481 46 30 E-mail de contacto: psicologa.nt@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO Cargo OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Resolución de nombramiento No. 00000169 de fecha 07 de Enero de 2022 – Orden Semanal No. 019 de la Dirección de Familia y Bienestar.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 462 CENAC PERSONAL 2022 Fecha de suscripción 24 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101071707 (Anexo 1) Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 29/01/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 4922 – CRP: 33822 Fecha expedición: CDP: 1/6/2022 – CRP: 1/25/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor \$28.820.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 De Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa

4. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas.

5. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo del programa de FALLECIDOS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional.

6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de FALLECIDOS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.

7. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa FALLECIDOS.

8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.

9. Actualizar la guía programática anual del programa FALLECIDOS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.

10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa FALLECIDOS, población objeto y núcleo familiar.

11. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.

12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de FALLECIDOS.

13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.

14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de FALLECIDOS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar.

15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de FALLECIDOS.

16. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza, en los CEFAM.

17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.

18. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

1. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

2. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

4. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.

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

6. 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.

7. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

8. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

9. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.

10. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB10-1

		Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional.	
10. PERIODO DEL INFORME		Diciembre de 2022	
11. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		Obligación No. 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	
		No.	TIPO DE DOCUMENTO
		No. DE RADICADO	ASUNTO
		1	Presentación
		Carpeta digital 56. Estadísticas (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Análisis estadísticos del año 2022 sobre los motivos de consulta, ubicación, necesidades de las familias de fallecidos inscritos al programa. (Ver anexo 1)
		Obligación No. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa.	
		No.	TIPO DE DOCUMENTO
		No. DE RADICADO	ASUNTO
		1	Acta de reunión
		Carpeta digital 2. 2.25 Actas de Reunión (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Reuniones de articulación con J1 para realizar el análisis de la atención familiar. (Ver anexo 2)
		Obligación No. 8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa FALLECIDOS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.	
		No.	TIPO DE DOCUMENTO
		No. DE RADICADO	ASUNTO
		1	Matriz de Excel
		Carpeta Digital 47. 3 Sistemas de Información y estadísticas: Archivo Base de Datos (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Actualización e ingreso de información personal familias de fallecido a las que se les ha realizado acompañamiento psicosocial. (Ver anexo 3)
		Obligación No. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa FALLECIDOS, población objeto y núcleo familiar.	

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz de Excel	Carpeta Digital 84. 4 Polílicas de Mejoramiento de Calidad de Vida: Archivo Lineamientos 2022 (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Seguimiento y ejecución de actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de Familias de fallecidos durante el mes de nov-dic 2022. (Ver anexo 4)
Obligación No. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de FALLECIDOS.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz de Excel	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Formato Morbilidad. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Orientación o atenciones realizadas a familias de fallecidos. (Ver anexo 5)
11. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades. Diciembre. Informe de actividades mensuales. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Apoyo a la realización de las vacaciones de las creativas. (Ver anexo 6)
Obligación No. 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades. Informe Grupo de apoyo (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Desarrollo de la VI sesión del grupo de apoyo para familias de la población sensible. (Ver anexo 7)

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Obligación No. 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades. Informe Grupo de apoyo (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Coordinación y apoyo a la ceremonia "Soldado por siempre" (Ver anexo 8)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de necesidades	Carpeta Digital Acompañamientos (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración y seguimiento de la relación de los Centros de familias que han sido activados para realizar acompañamiento psicosocial a las familias de fallecidos. (Ver anexo 9)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Solicitud de Bono	Carpeta Digital Casos Especiales (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración solicitud de bonos de la canasta familiar para subsanar necesidades primarias en las familias militares. (Ver anexo 10)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato plan de actividades	Carpeta Digital 40. Planes – Plan grupo de apoyo (Ubicado en equipo de cómputo asignado al	Elaboración plan de actividades para llevar a cabo la VI sesión del grupo de apoyo a población sensible. (Ver

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



		programa familias de fallecidos de la DIFAB)	anexo 11)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz Excel	Carpeta Digital 56. Estadística – bases de datos familias de fallecidos para actualizar. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración bases de datos familias de fallecidos por CEFAM (Ver anexo 12)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz Excel	Carpeta Digital 29. Informes – Diciembre – Informe de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Difusión invitación a actividades y ofertas laborales a familias de fallecidos. (Ver anexo 13)
Obligación 17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficios No. 20223620199 69103 No. 20223620199 70033 Acta No. 00811914 Plan de inversión No. 8	Carpeta Digital Documentos de apoyo – plan de compras 2022- ejecución-octavo pago- (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración del informe de supervisión, acta recibo a satisfacción, plan de inversión para el octavo pago del contrato 579 con la empresa ACJ. (Ver anexo 14)
17. Apoyar con la elaboración de documentación, actividades y requerimientos propios de la sección de programas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
		Carpeta digital. Revista (Ubicado en	Organización y entrega del archivo

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8370-1

	1	FUID	equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	físico de gestión Programa Familias de Fallecidos 2022. (Ver anexo 15)												
	Obligación 18. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.															
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
	1	Matriz Excel	Carpeta Digital 29. Informes – Diciembre – Informe de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración de Informes mensuales de actividades y atenciones (Ver anexo 16)												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: \$28.820.000 Valor autorizado a pagar: \$2.620.000														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>\$167.700.00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Aliansalud</td><td>\$131.000.00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>\$5.300.00</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$167.700.00	SALUD	Aliansalud	\$131.000.00	ARL	Sura	\$5.300.00
Obligación	Entidad	Vir. Pago														
PENSIÓN	Porvenir	\$167.700.00														
SALUD	Aliansalud	\$131.000.00														
ARL	Sura	\$5.300.00														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		<p>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Cuenta de Cobro</p>														
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 X</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		Estructuración plan de actividades 2022 para la población del programa Familias de Fallecidos.														
17. CONCLUSIONES		La contratista cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de re de 2022.														

ANEXOS:

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Anexo 4.

File Explorer window showing the directory structure for 'EVALUACIÓN NOVEMBRE CANTÓN CALDAS'. The left pane shows the folder hierarchy, and the right pane shows the contents of the selected folder.

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño
01. EVALUACIÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
02. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
03. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
04. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
05. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
06. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos

Anexo 5.

Microsoft Word document titled 'REPORT DE ATENCIONES - DICIEMBRE 2022'. The document contains a table with the following columns: MES EN EL QUE ENTREGA EL REPORTE, TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA, MODALIDAD DE ORIENTACIÓN, PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN, and NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN.

MES EN EL QUE ENTREGA EL REPORTE	TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN
NOVIEMBRE	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	PRESENCIAL, REMEDIACIÓN	PAZD. JUAN A.	RICARDO TORRES RIVERA
NOVIEMBRE	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	PRESENCIAL, REMEDIACIÓN	PAZD. JUAN A.	RICARDO TORRES RIVERA
NOVIEMBRE	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	PRESENCIAL, REMEDIACIÓN	PAZD. JUAN A.	RICARDO TORRES RIVERA

Anexo 6.

File Explorer window showing the directory structure for 'EVALUACIÓN NOVEMBRE CANTÓN CALDAS'. The left pane shows the folder hierarchy, and the right pane shows the contents of the selected folder.

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño
01. EVALUACIÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
02. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
03. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
04. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
05. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos
06. EVALUACIÓN CANTÓN	27/11/2022 09:23 a.m.	Completado de archivos

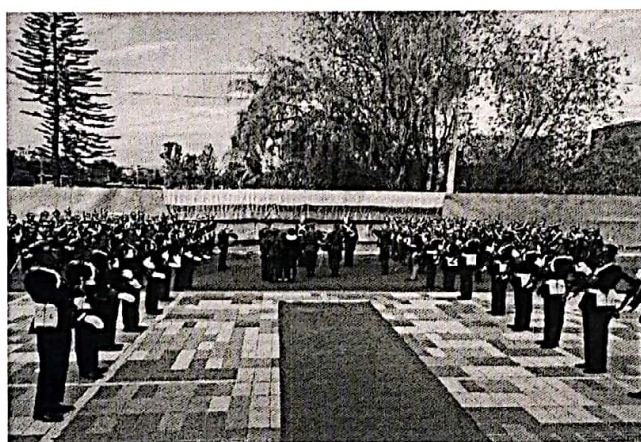
EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Anexo 7.



Anexo 8.



Anexo 9.

REPORTE DE ACOMPAÑAMIENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR NOVEMBRE 2022 - Microsoft Excel

CEFAM	NOMBRE DEL MILITAR FALLECIDO	FECHA DEL ACOMPAÑAMIENTO
CEFAM BR3	SLP. BORRERO PAZ JHONATAN DAVID Q.E.P.D.	23/05/2022
	SLP. VÁSQUEZ GÓMEZ YORDAN STEVEN Q.E.P.D.	6/09/2022
	SLP. CARABALLO VERA JHONATAN Q.E.P.D.	13/09/2022
	SLP. VÁSQUEZ SALAZAR FERNANDO Q.E.P.D.	20/09/2022
CEFAM BR4	SLP. CAMARGO TORRES JUAN DAVID Q.E.P.D.	13/11/2022
	SLP. SÁNCHEZ SILVA LUISER IVÁN Q.E.P.D.	13/04/2022
	CP. DIAZ BORJA INGEL ALEJANDRO Q.E.P.D.	24/05/2022
	SLP. BOCANEGRA BARRIOS CRISTIAN KENALD Q.E.P.D.	9/09/2022
CEFAM BR12	SLP. SÁNCHEZ ORJUELA JORGE LUIS Q.E.P.D.	9/09/2022
	SLP. PEÑA BOHORQUEZ JAROL ARIEL Q.E.P.D.	29/01/2022
	SLP. CASTILLO VARGAS JOSÉ EDWIN Q.E.P.D.	6/01/2022
	SLP. YUCURIO LÓPEZ LEVIS Q.E.P.D.	14/11/2022

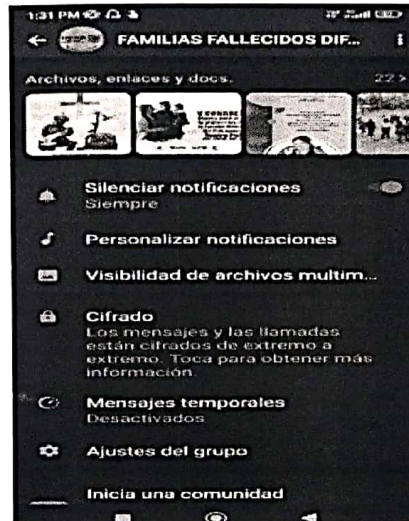
EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
 difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Anexo 12.

[illegible]

Anexo 13.



Anexo 14.

[illegible]

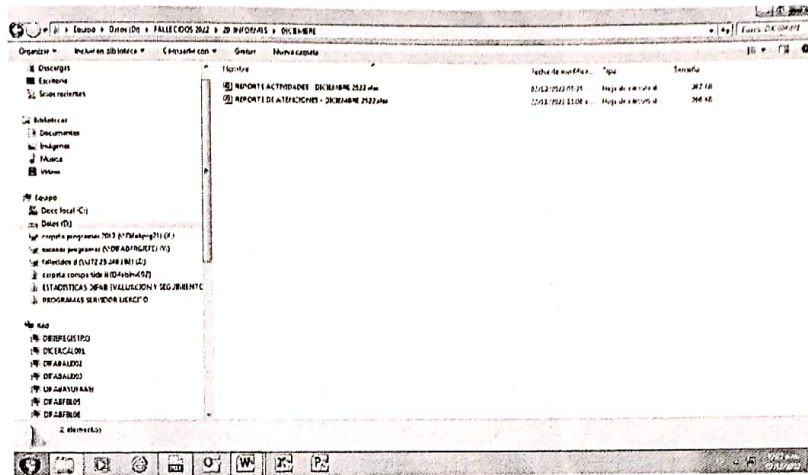
Anexo 15.

[illegible]

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



Para constancia se firma en, Bogotá, en diciembre de 2022

ST. STEFANIA CERQUERA NIÑO
OFICIAL PROGRAMAS DE FAMILIA

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 - 39020
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

