FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE GESTIÓN No. ____003_____

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2023

1. No. DEL CONTRATO	854-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101095482 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/06/2023
4. CRP	No. CRP:11923 Fecha expedición: 08/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $17.030.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de Junio de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CLAROS RAMOS Identificación: 52.760.587 Nacionalidad; Colombiana Dirección: AV CRA 80 N° 57 G 31 SUR Teléfono de contacto: 3102781338 E-mail de contacto: sandraclaros88@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Jhon Alexander Vera Castillo Cargo: Oficial Orientación DIFAB Resolución de nombramiento N° 00000172 fechada el 18 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EDUCACIÓN, LABORAL Y EMPRESARIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión 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. 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. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 4.Generar estrategias educativas destinadas a la familia militar, promoviendo e incentivando la vinculación académica en los miembros de la Fuerza y sus

	familias, principalmente en aquellos que pertenecen a población sensible. 5.Orientar de manera correcta y oportuna, al consultante que acuda a conocer las posibilidades de inclusión educativa, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él. 6.Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción. 7.Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar. 8.Recepcionar la solicitud de vinculación académica por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación educativa, previa verificación de los datos. 9.Organizar los eventos necesarios para fortalecer orientación educativa para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 10.Direccionar a los Centro de Familia para realizar las campañas educativas que se implementen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito educativo, para poder evidenciar las gestiones que los Centros de Familia realicen. 11.Generar estrategias laborales y empresariales destinadas a la familia militar, creando planes que maximicen la inclusión laboral en el entorno externo a la Institución, incluyendo como elemento fundamental el contexto de la población y su núcleo familiar. 12.Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión laboral y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción. 13.Capacitar a los consultantes en temas relacionados con el contexto laboral: ingreso al mundo laboral, elaboración hoja de vida, presentación personal, porte y actitud ante una entrevista laboral y emprendimiento empresarial, dejando la respectiva evidencia (acta de capacitación). 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación laboral para la familia militar. 15.Recepcionar la solicitud de vinculación laboral por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación laboral, previa verificación de los datos. 16. Analizar y perfilar la solicitud; postular a la empresa que lo requiere con el fin de iniciar el proceso de selección y hacer seguimiento tanto con la persona postulada como con la empresa para evaluar su impacto. 17.Organizar los eventos necesarios para fortalecer Orientación laboral para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 18.Direccionar a los Centro de Familia para realizar las campañas laborales que se realicen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito laboral. 19.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 a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de

manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.
20. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia.
21. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido 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.
22. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.
23. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional.
24. 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 CONTRACTUALES GENERALES:

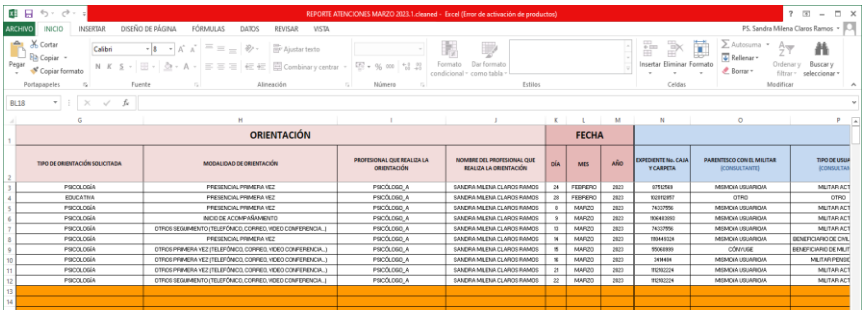
- ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backups de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

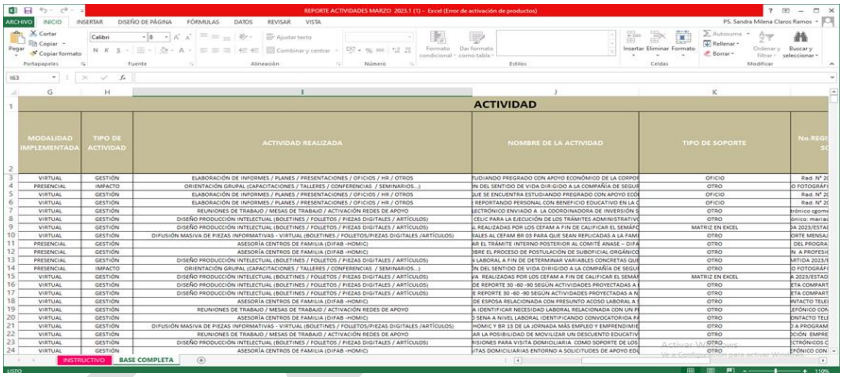
Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Gestión Atenciones	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Informe de Atenciones realizadas
2	Informe de Gestión Actividades	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Informe de Actividades realizadas

DIFAB



					ORIENTACIÓN					FECHA					
	TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	DÍA	MES	AÑO	EXPEDIENTE No. CAJA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR (CONSULTANTE)	TIPO DE USUA (CONSULTAN
3	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	97515569	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT
4	EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	91031857	OTRO	OTRO
5	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	74137956	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT
6	PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	90644386	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT
7	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74137956	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT
8	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	93644324	MISMOVA USUARIO/A	BENEFICIARIO/A CIVIL
9	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95068999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
10	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414404	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR PENSIO
11	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	91592224	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT
12	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	91592224	MISMOVA USUARIO/A	MILITAR ACT



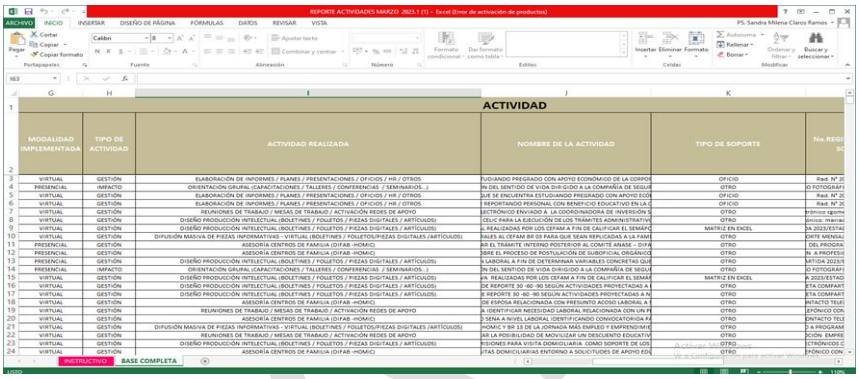
					ACTIVIDAD			
	MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No. REGI SO
3	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPOR	OFICIO	Rad. Nº 2(
4	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	ID FOTOGRAFÍ
5	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	UE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. Nº 2(
6	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	I REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. Nº 2(
7	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	ECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico ogome
8	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	único: marias
9	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁFO	MATRIZ EN EXCEL	3A 2023/ESTAD
10	VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	ALES AL CEFAM BR 05 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSU
11	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRAMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
12	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	BRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
13	PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	N LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	ARTÍCULA 2023/E
14	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	ID FOTOGRAFÍ
15	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	ÁS REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAD
16	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
17	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	ETA COMPART
18	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	DE VIOLENCIA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A	OTRO	INTACTO TELÉ
19	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN PI	OTRO	EFÓNICO CON
20	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	D SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PÚ	OTRO	ONTACTO TELÉ
21	VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 13 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	Y A PROGRAM
22	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	AR LA POSIBILIDAD DE MOVILIZAR UN DESCUENTO EDUCATIV	OTRO	CIÓN EMPRE
23	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	S IONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
24	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDU	OTRO	EFÓNICO CON

Obligación No. 6. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 30 respecto a las características y condiciones del Programa de validación Héroes Bachiller a fin de socializar la información a los interesados en el proceso.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Inducción a psicóloga del CEFAM CEMIL en el marco de la orientación educativa y laboral a fin de promover el cumplimiento de las actividades proyectadas en el cronograma y articuladas por la DIFAB.

DIFAB

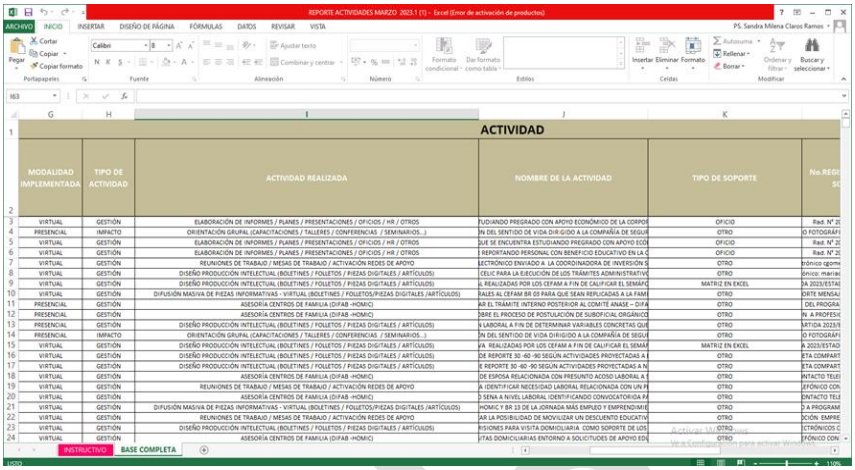
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM BR 30 respecto a posibilidades de apoyo educativo para beneficiario de SLP fallecido que a su vez fue pensionado y herido en combate literal C.



7. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Envío de datos a la Corporación Matamoros de los postulados al Programa Héroe Bachiller modalidad presencial o virtual enviados por CEFAM COZEU.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se envía a la Corporación Matamoros 1 postulado referido por el CEFAM BR 18 a fin de pertenecer al Programa Héroe Bachiller.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Direccionamiento de 1 postulado referido por el BIAVA 30 a fin de pertenecer al Programa Héroe Bachiller promovido por la Corporación Matamoros.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con el área Educativa de la DIVRI para verificar posibilidad de acceso a beneficio educativo para hijo de militar pensionado fallecido.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización a jurídica de carrera administrativa DIPER de antecedentes asociados a petición allegada por AS11 a fin de argumentar respuesta solicitada mediante Remisión por Competencia Área Administrativa de Personal.

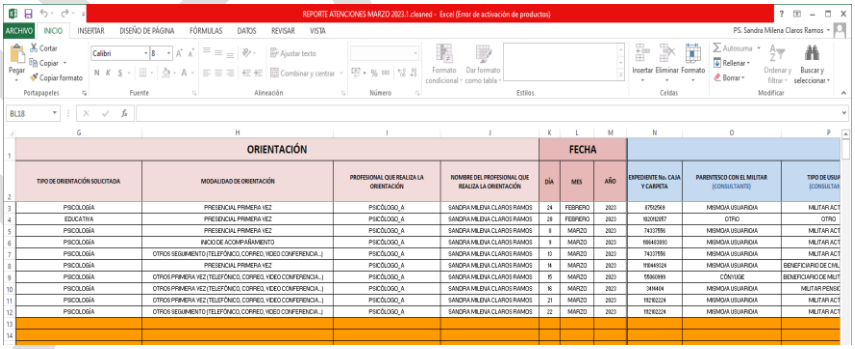
DIFAB



			ACTIVIDAD			
MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No. REGI SC
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPOE	OFICIO	Rad. N° 2
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	QUE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. N° 2
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. N° 2
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	ECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico ogom
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico mariac
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAD
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	RALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	BRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	N LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	ÁTICA 2023/S
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	VA REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAD
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	DE ESPOSA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A L	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN PI	OTRO	EFÓNICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	D SEÑA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PA	OTRO	ENTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 13 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	O A PROGRAM
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	AR LA POSIBILIDAD DE MOVILIZAR UN DESCUENTO EDUCATIV	OTRO	CIÓN EMPRE
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	RSIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDU	OTRO	FÓNICO CON

8. Recepcionar la solicitud de vinculación académica por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación educativa, previa verificación de los datos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362001846781	Respuesta a Remisión x Competencia PQR 949328 emitida por AS 11



ORIENTACIÓN				FECHA				
TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	DÍA	MES	AÑO	EXPEDIENTE No. CAJA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR (CONSULTANTE)
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	87950569	MISMOA USUARIDA
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020053857	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337896	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004433890	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	10	MARZO	2023	74337896	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1004443224	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	1006543089	CÓNYUGE
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414404	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1102822224	MISMOA USUARIDA
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1102822224	MISMOA USUARIDA

Obligación N° 12. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión laboral y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.

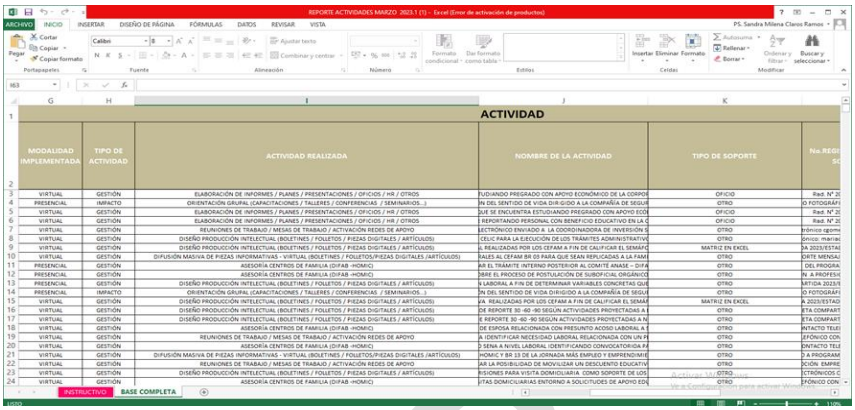
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIL, BRCOM, BR 03, BR 06, BR 07 y sección Programas de Oferta Laboral ofrecida por LISTOS SAS mediante Convocatoria para la ciudad de Bogotá.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 23 respecto a la forma de reportar capacitación sobre el eje laboral

				dirigida a SLP pertenecientes al programa PPR.
	3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con el CEFAM BR 02, BR 10 y FUTAM para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023 promoviendo el cumplimiento de la circular N° 2023362015963533.
	4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 02, BR 10 y FUTAM para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 05 de Agosto.
	5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se envían al CEFAM BR 02, BR 10 y FUTAM los datos de contacto de los orientadores que capacitaran sobre empleabilidad y emprendimiento a cada grupo de SLP – PPR en las diferentes ciudades.
	6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con el CEFAM BR 03, BR 23 y BR 29 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023 promoviendo el cumplimiento de la circular N° 2023362015963533.
	7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIC y BRCOM y sección Programas de Feria Laboral EXPOEMPLEO JOVEN mediante Convocatoria para la ciudad de Bogotá por parte de la Agencia Pública de Empleo SENA.
	8	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 23, BR 29 y BR 03 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 12 de Agosto.
	9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con CEFAM BR 09 para el desarrollo de las capacitaciones del Eje Laboral dirigidas a SLP – PPR 2023.
	10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 22 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 18 de Agosto.
	11	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verificó con el CEFAM BR 09 organización interna de la población PPR para promover grupos independientes para el desarrollo de

DIFAB

			las capacitaciones sobre el Eje Laboral en diferentes jurisdicciones.
12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 03, BR 23 y BR 29 enviando los datos de los orientadores que promoverán la capacitación en cada ciudad.
13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitaron detalles de coordinación con CEFAM FUTAM para realizar la capacitación sobre el eje laboral al Segundo grupo de SLP PPR en Riohacha.
14	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 07 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 18 de Agosto.
15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 06 respecto a las coordinaciones logísticas que deben realizarse para ejecutar la capacitación sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023 de acuerdo a circular N° 2023362015963533.
16	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 03, confirmando los datos de los orientadores que promoverán la capacitación con el segundo grupo.
17	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecen recomendaciones al CEFAM BR 06 frente a las modificaciones para la ejecución de las capacitaciones sobre el eje laboral teniendo en cuenta cronograma alterno del MDN frente a la Evaluación y certificación de competencias laborales.
18	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Solicitud a CEFAM BR 02, BR 10, FUTAM, BR 03, BR 23 y BR 29, de datos relacionados con la cantidad de SLP – PPR asistentes a las capacitaciones sobre el eje laboral.

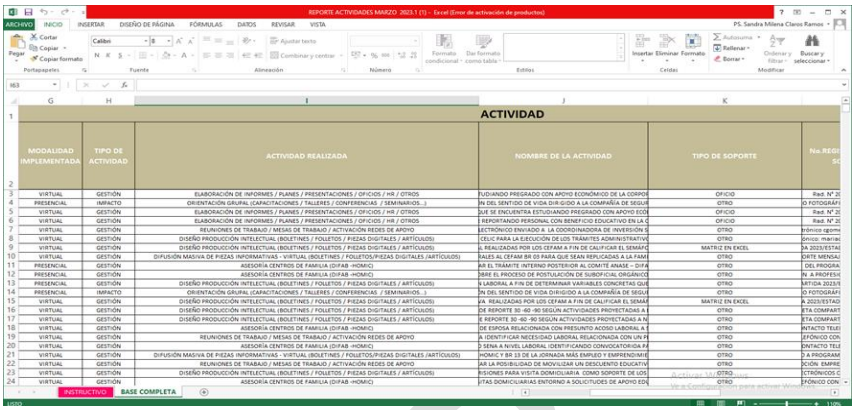
DIFAB



Obligación N° 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación laboral para la familia militar.

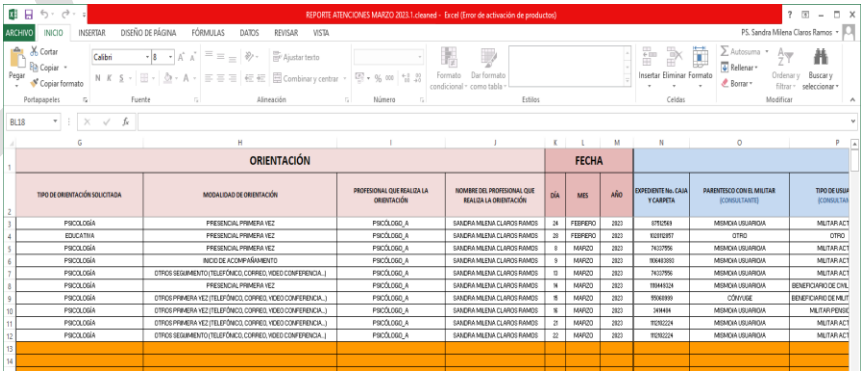
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con Dirección Sectorial de Bienestar y Salud DSBS para verificar gestión adelantada con el SENA con el propósito de iniciar capacitación sobre el eje laboral con los CEFAM a nivel nacional.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articularon con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA las tareas logísticas relacionadas con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Mediante articulación con el Programa PPR y la parte estadística del área de familia se establecen parámetros para presentar y calificar las actividades sobre el Eje Laboral con el personal PPR las cuales serán reportadas por los CEFAM a nivel nacional.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR de los CEFAM BR 03, BR 23 y BR 29.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR de los CEFAM BR 03 (segundo grupo) y BR 22.

DIFAB



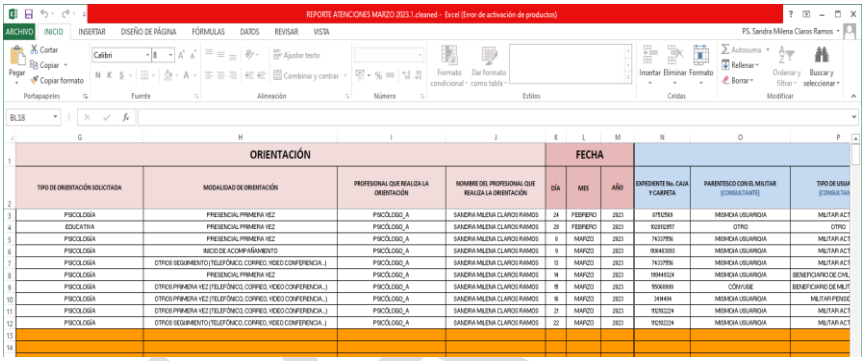
Obligación N° 19. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de caso esposa de C3 / BACN 2.
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – CT BIDEH
3	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de caso esposa de SV / BASDO
4	Informe de Actuaciones	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión Informe de Actuaciones – Esposa C3 BACN 2
5	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa CT - DAVAA



20. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 04– Caso Esposa C3 / BACN 2.
2	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a Psicología Clínica – Caso CT / BIDEH
3	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a Psicología Clínica – Esposa CT / DAVAA



ORIENTACIÓN				FECHA				
TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	DÍA	MES	AÑO	EXPEDIENTE No. CAJA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR (CONSULTANTE)
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	07952569	MISMOA USUARIOA
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020107897	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	74337956	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004403093	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337956	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1104413328	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95069499	CÓNYUGE
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3434434	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1102922224	MISMOA USUARIOA
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1102922224	MISMOA USUARIOA

23. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Registro Fotográfico y plan de trabajo interno sección programas	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Apoyo en el registro de los asistentes a la conferencia sobre Liderazgo dictada por YOKOI KENJI en conmemoración al Día del Ejército Nacional.

24. 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 en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación al CEFAM BR 13 para orientar a oficial que solicitó apoyo terapéutico a nivel familiar debido a recomendación del juez de familia.
2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso a nivel interdisciplinario entorno a Informe Técnico emitido por CEFAM BR 13 como parte del proceso de verificación de

DIFAB

				condiciones sociofamiliares presentadas por Oficial ESDEGUE.
	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Registro de datos de los postulados al Programa Héroe Bachiller modalidad presencial o virtual en matriz de Excel para reportar a la Corporación Matamoros.
	4	Acta de Reunión Orfeada	Oficio Radicado N° 00684302	Estructuración de Acta de Reunión sobre Estudio de caso realizado con CEFAM BR 13 sobre situación especial de familia evidenciada por MY ESDEGUE.
	5	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362015944053	Elaboración de oficio convocando a reunión al CEFAM BR 13 para el estudio de caso sobre situación especial de familia evidenciada por MY ESDEGUE.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BRCNA respecto al abordaje de caso de suboficial que requiere seguimiento psicosocial por dificultades de adaptación al entorno familiar presentadas por su hija.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Formalización de citación al CEFAM BR 13 enviando por correo oficio con Radicado N° 2023362015944053.
	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de caso con CEFAM BR 04 a partir de remisión por competencia allegada por el comandante del BACN 2 con el objetivo de solicitar acompañamiento

DIFAB

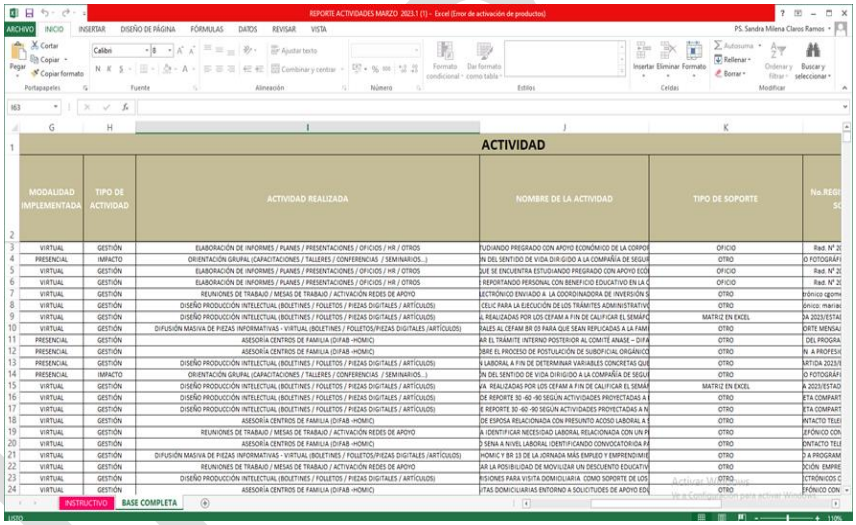
				jurídico y psicosocial a la peticionaria.
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BR 06 para verificar seguimiento respecto a orientación interdisciplinaria solicitada para esposa de SLP BACN 2.
	10	Acta de Reunión elaborada por CEFAM BR 13	Matriz en Excel	Reunión con CEFAM BR 13, para estudio de caso especial de familia MY ESDEGUE, con la participación de la Oficial Área de Familia, Oficial Jurídico DIFAB, Psicóloga y Asesora Jurídica Orientación Familiar, Coordinadora y equipo CEFAM BR 13.
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral realizadas por los CEFAM, a fin de calificar el semáforo mes Julio para Evaluación y seguimiento.
	12	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa realizadas por los CEFAM a fin de calificar el semáforo mes Julio para Evaluación y seguimiento.
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación cuantitativa de las actividades realizadas desde el componente Laboral por los CEFAM a nivel nacional a fin de determinar numéricamente las variables que componen el INDICADOR mensual.

DIFAB

	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con el CEFAM BR 04 respecto a la asesoría psicosocial y jurídica brindada a esposa de C3 BACN2 como respuesta a petición allegada a la DIFAB.
	15	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362001793491	Respuesta a Remisión x Competencia PQR N° 944692 emitido por Esposa C3 BACN 2.
	16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Reunión con el Director DIFAB y Oficial del área de familia para analizar la evolución y seguimiento de los casos especiales año 2023.
	17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Revisión de los datos cuantitativos relacionados con apoyos educativos asignados en la presente vigencia a fin de argumentar justificación frente al proceso de asignación de apoyos educativos año 2023.
	18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM C.SUR para verificar pertinencia del acompañamiento psicosocial a presunta víctima de VIF, teniendo en cuenta remisión del caso por parte de la secretaría de la mujer.
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación en la capacitación sobre “Prevención de violencia basada en género con énfasis en violencia sexual” liderada por OGENE.
	20	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se diligenció en el formato PROYECCIÓN PLAN DE NECESIDADES 2024 la ejecución del rubro de

DIFAB

				capacitación asignado para el curso sobre fortalecimiento de las habilidades personales y el proyecto de vida laboral y social vigencia 2022.
	21	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362001793491	Respuesta a PQR N°949328 emitida por esposa SV BASDO.



ACTIVIDAD

MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REG
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPDI	OFICIO	Rad. N° 2(
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRAFI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	UE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. N° 2(
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. N° 2(
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	LECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico cgom
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CEUC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico: marias
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁFO	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAI
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES (ARTÍCULOS)	RALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REFLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSAL
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRAMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	OBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	A LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	RTIDA 2023/I
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRAFI
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	VA REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁ	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAI
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	DE ESPOSA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A S	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN PI	OTRO	ÉFONICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	O SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIDA PA	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES (ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 23 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	O A PROGRAM
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	AR LA POSIBILIDAD DE MOVILIZAR UN DESCUENTO EDUCATIV	OTRO	CIÓN EMPRE
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	ISIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDI	OTRO	FÓNICO CON

INSTRUCTIVO | BASE COMPLETA

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, (Bogotá), en el mes de Agosto de 2023.

FIRMA CONTRATISTA
PS. SANDRA MILENA CLAROS RAMOS
C.C 52.760.587