FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE GESTIÓN No. ____004_____

Bogotá (Cundinamarca), Septiembre 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:

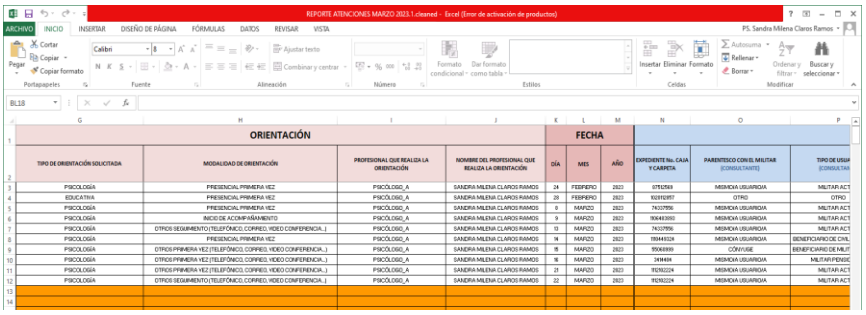
- ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
- ✓ De conformidad con el artículo 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

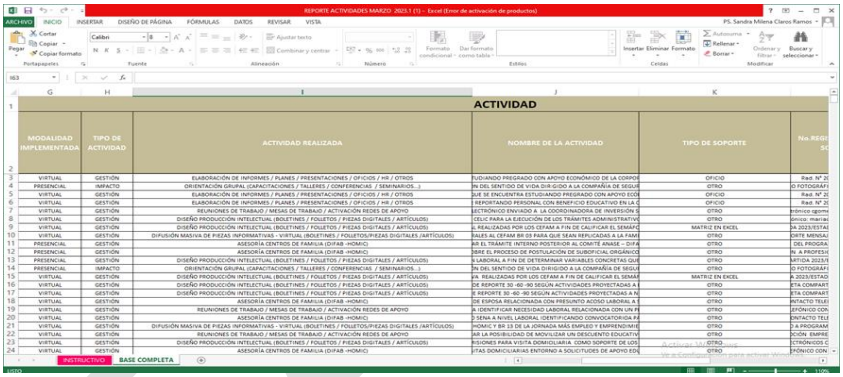
Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual

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	07910569	MISMOA USUARIOA	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	74107956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
6		PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	90644380	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
7		PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74107956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
8		PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	93044324	MISMOA USUARIOA	BENEFICIARIO DE 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	MISMOA USUARIOA	MILITAR PENSIO
11		PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	91592224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
12		PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	91592224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
13											
14											

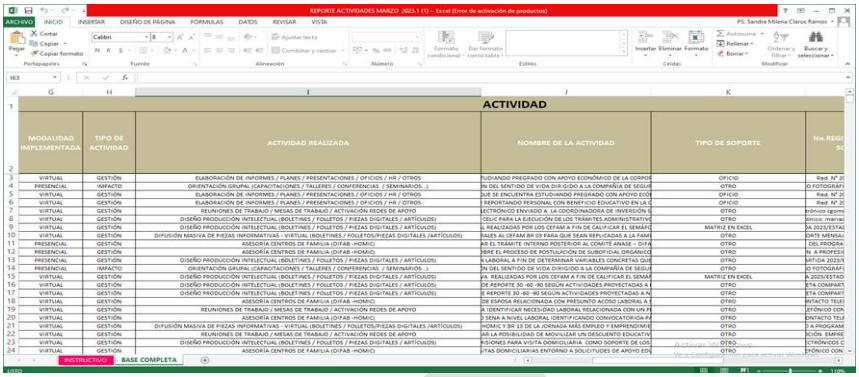


				ACTIVIDAD			
		MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No. REGI
2							
3		VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPOR	OFICIO	Rad. Nº 2
4		PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	ID FOTOGRAF
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)	BR EL TRAMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITE 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	ARTIDA 2023/E
14		PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	ID FOTOGRAFI
15		VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	A 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 ESPOSA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A	OTRO	INTACTO TELE
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 PI	OTRO	ONTACTO TELE
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	D 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.

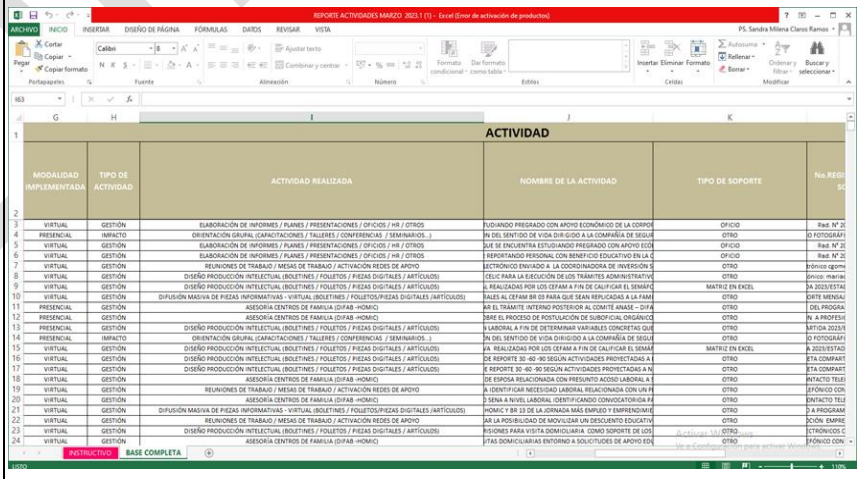
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 13 respecto a las fechas para formalizar solicitudes de apoyo educativo ante la DIFAB, teniendo en cuenta caso especial de familia.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 05 respecto al trámite asociado con postulación a apoyo educativo para un SLP herido en combate pensionado.

DIFAB



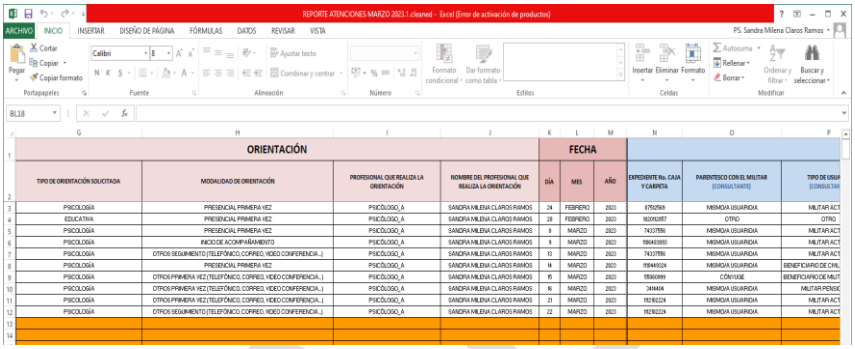
7. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articula con el subdirector CELIC, el requerimiento solicitado por la Dirección Sectorial de Bienestar y Salud frente a la necesidad de cupos académicos en los liceos del Ejército.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización de caso a Sección Cursos y Auxilios Educativos DIPER a fin de verificar los trámites internos que debe realizar SV con junta médica Literal B a fin de realizar postulación a beneficio educativo.



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	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa SLP
2	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa Esposa TE BASAN



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	Se verificó cronograma de actividades enviado por CEFAM BR 09, a fin de coordinar las capacitaciones sobre el eje laboral con el personal PPR en las diferentes jurisdicciones de la BR 09.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 08 para el desarrollo de las capacitaciones del Eje Laboral dirigidas a SLP – PPR 2023.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 06 y BR 08 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 26 de Agosto.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitaron detalles de coordinación con CEFAM BR 06 y BR 08 para realizar la capacitación sobre el eje laboral a los SLP PPR en Ibagué, Armenia y Pereira.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 06 y BR 08 enviando los datos de los orientadores que promoverán la capacitación en cada ciudad.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIL, BRCOM y sección Programas de convocatoria Laboral ofrecida por LISTOS SAS para la

DIFAB

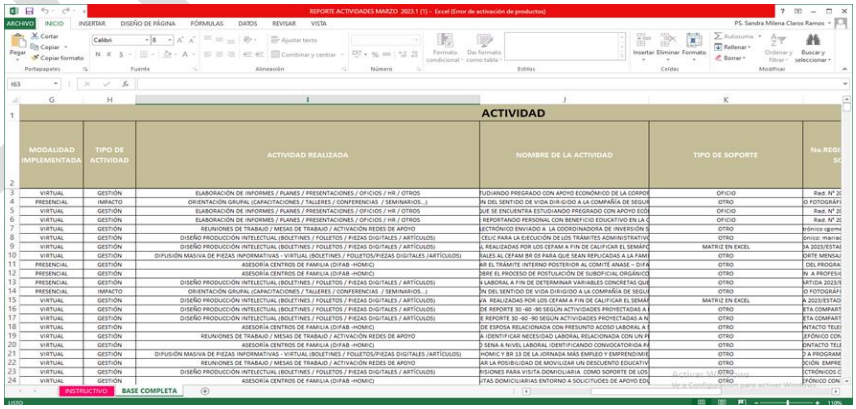
				ciudad de Bogotá, Cota, Funza y Mosquera.
	7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 03 y BR 04, de convocatoria Laboral ofrecida por LISTOS SAS para la ciudad de Cali y Medellín.
	8	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 03 aclarando la forma de reportar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con el SENA para el personal de SLP - PPR.
	9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 29 aclarando la forma de reportar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con el SENA para el personal de SLP - PPR.
	10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 12 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.
	11	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 27 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.
	12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM 12 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 02 de Septiembre.
	13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 26 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.
	14	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 08 de convocatoria Laboral ofrecida por LISTOS SAS para la ciudad de Pereira.
	15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 30 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.
	16	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 01 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.

DIFAB

	17	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 09, BR 12 y BR 26 enviando los datos de los orientadores que promoverán las capacitaciones sobre el eje laboral en cada ciudad.	
	18	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 01 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 09 de Septiembre.	
	19	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 05 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.	
	20	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 04 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.	
	21	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 30 enviando los datos de los orientadores que promoverán las capacitaciones sobre el eje laboral en cada ciudad.	
	22	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 05 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 09 de Septiembre.	
	23	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con los CEFAM BR 14 y 15 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.	
	24	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con los CEFAM BR 17 y BR 11 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.	
	25	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 15 y BR 17 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 16 de Septiembre.	
	26	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orientó al CEFAM BR 23 respecto a la forma de reportar una actividad sobre emprendimiento	

DIFAB

			dirigida al personal PPR en cumplimiento al Eje Laboral.
27	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM C.SUR para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 09 de Septiembre.
28	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 04 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 23 de Septiembre.
29	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BRCNA frente al reporte de una actividad de gestión sobre orientación ocupacional en articulación con el SENA en el marco de la Ruta de Empleabilidad.
30	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con el CEFAM C.SUR enlazando a los orientadores que promoverán las capacitaciones sobre el eje laboral el 16 de septiembre.
31	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 16 y BR 18 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.



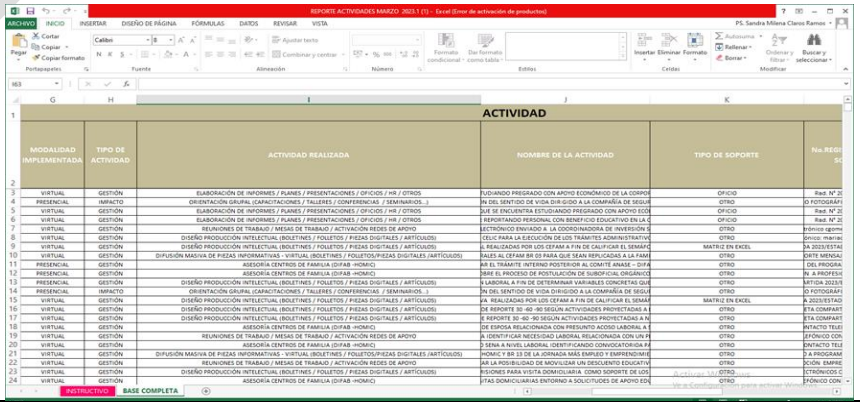
Obligación N° 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación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

DIFAB

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la propuesta para la ejecución de la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR de los CEFAM BR 06 y BR 08.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contacto inicial con asesora del banco de occidente para promover reunión con el oficial de la sección de orientación familiar a fin de formalizar propuesta para la difusión de vacantes laborales.
3	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 06, BR 08 y BR 09.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Reunión con Coordinadores de la Agencia de Empleo CAFAM a fin de proyectar esquema de capacitaciones para la aplicación de una prueba sobre desarrollo personal y laboral al personal PPR 2023.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con la Dirección Sectorial de Bienestar y Salud para confirmar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en la BR 09 de acuerdo a circular N° 2023362015963533.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Direccionamiento de Hojas de Vida a la Coordinadora de la Agencia de Empleo CAFAM a fin de activar Ruta de Empleabilidad con 2 postulados pertenecientes a la Familia Militar.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Direccionamiento de Hojas de Vida a la Coordinadora de la Agencia de Empleo CAFAM a fin de activar Ruta de Empleabilidad con 2 postulados pertenecientes a la Familia Militar.
8	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 12 y BR 26.
9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM BR 27.

DIFAB

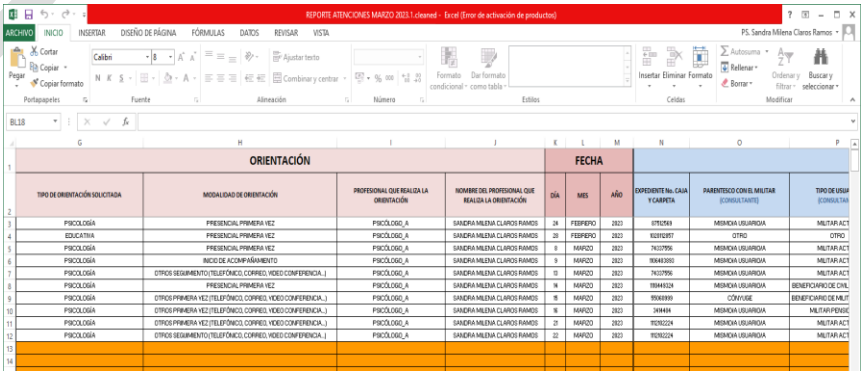
10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Direccionamiento de Hoja de Vida a la Coordinadora de la Agencia de Empleo CAFAM a fin de activar Ruta de Empleabilidad para un postulado pertenecientes a la Familia Militar.
11	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al PPR del CEFAM BR 01.
12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM BR 30
13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM BR 05.
14	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 11, BR 14, BR 15 y BR 17.
15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM C.SUR Y BR 04.
16	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Coordinación con Agencia de Empleo y Empleabilidad CAFAM para la proyección de circular asociada con fortalecimiento del Eje Laboral.



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 Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SLP (Retirado) y Compañera Permanente
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – AI12 BASIM
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Beneficiaria de Civil DIFAB
3	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SLP/ BATOT 27
4	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa SV / BISAN
5	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso –CT / DAVAA
6	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa MY / BR 04
7	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Compañera Permanente SLP - BR 04
8	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Compañera Permanente SLP / BRIMI 2
9	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SLP / BATOT 27
10	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SV / BADRA 2 – FUDRA 1
11	Formato de Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SV / BASMO CBR 22
12	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso –SV /BISAN

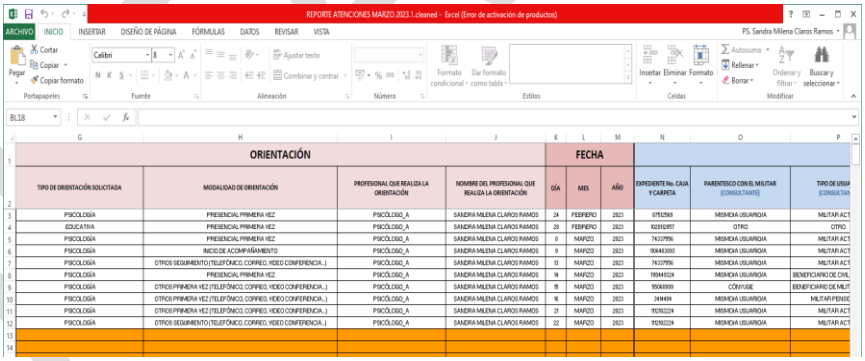


20. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro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

DIFAB

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 C.SUR – Caso AS12 – ESLOG
2	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a Psicología Clínica – Caso SLP (Retirado)
3	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a Psicología Clínica – Compañera Permanente SLP (Retirado)
4	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 03 – CP BAMRO
5	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 30 – SV BISAN
6	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 04 – Compañera Permanente SLP BRIMI 2.
7	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 01 –SLP BATOT 27



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	Asesoría al CEFAM BR 23 respecto a la forma de reportar en el informe mensual de orientación familiar las atenciones y actividades realizadas de acuerdo a modalidad implementada.

DIFAB

	2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Reunión con el oficial de la sección de ORIFA a fin de retroalimentar actividades y plantear consideraciones puntuales sobre procesos ejecutados de manera extemporánea.
	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación en la ceremonia de entrega KITS HOGAR a las familias del personal fallecido en lapso Junio 2022 y junio 2023.
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo a audiencia de conciliación mediante proceso de sensibilización a las partes convocadas para promover acuerdos frente a fijación de cuota alimentaria y regulación de visitas.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM BR 13, a fin de considerar códigos de clasificación CIE 10 promovidos por la DGSM para el direccionamiento de casos a Establecimiento de Sanidad Militar.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Solicitud al CEFAM BR 03 de antecedentes de orientación brindada a suboficial por solicitud de traslado teniendo en cuenta PQR N° 964245.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Solicitud al CEFAM BR 11 de antecedentes de orientación brindada a esposa de suboficial por situación especial de familia teniendo en cuenta PQR N° 964245.

DIFAB

	8	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362018609253	Respuesta a solicitud de traslado interpuesta por AS12 CEAYG.
	9	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 Agosto para Evaluación y seguimiento.
	10	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 Agosto para Evaluación y seguimiento.
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estructuración de Acta de Reunión con CAFAM a fin de solicitar revisión por parte de la funcionaria de Agencia de Empleo CAFAM respecto al plan de trabajo con los SLP PPR.
	12	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362001976481	Respuesta a solicitud de traslado interpuesta por Esposa CP BR 03.
	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

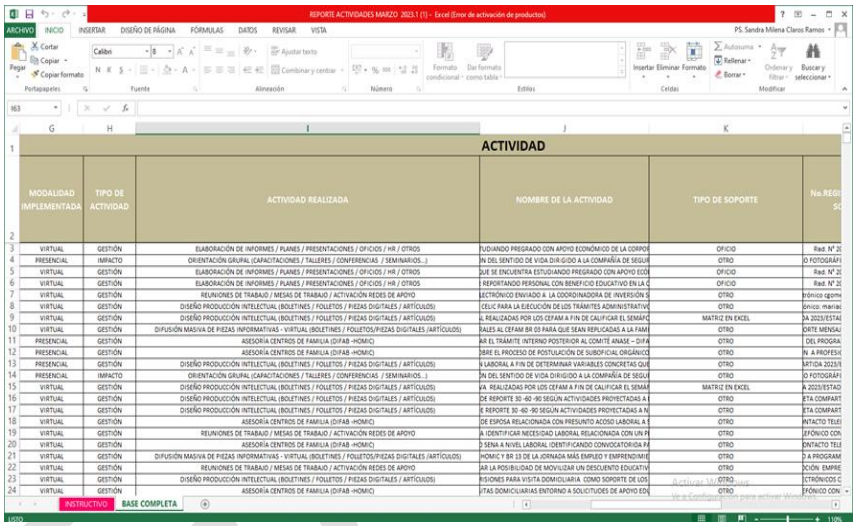
	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación de datos con la profesional del Programa PR sobre la población de SLP abordada mediante las capacitaciones sobre el Eje laboral contemplado en el Programa de Preparación para el Retiro.
	15	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita informe de actuaciones sobre orientación brindada previamente por el CEFAM BR 03 a suboficial orgánico del BAMRO en referencia a solicitud de traslado por situación especial de familia.
	16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se contextualiza remisión al CEFAM BR 03 mencionando antecedentes sobre caso de suboficial, a fin de orientarlo y recabarle el protocolo frente a solicitud de traslado por situación especial de familia.
	17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Organización de programaciones por Brigadas sobre las capacitaciones realizadas con el personal de SLP – PPR
	18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de caso al CEFAM BR 30 para promover orientación psicosocial a suboficial del BISAN a partir de los antecedentes reportados en la remisión interna.
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de caso al CEFAM BR 04 a fin de brindar orientación psicosocial a núcleo familiar de SLP orgánico del BRIMI 2 en referencia al

DIFAB

				manejo de las finanzas personales.
	20	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362002075751	Respuesta a PQR N° 971870 instaurada - Compañera Permanente de SLP BR 04.
	21	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362019731163	Respuesta a SS BAACA 18 en atención a solicitud de traslado.
	22	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362019729703	Remisión x Competencia a la DIPER – Solicitud– BAACA 18.
	23	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BR 10, a fin de verificar abordaje psicosocial a suboficial respecto a problemas a nivel de pareja, con antecedentes que requieren seguimiento por Psicología clínica.
	24	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362002096961	Respuesta a SLP BATOT 27 en atención a solicitud para acompañamiento psicosocial.
	25	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362019985213	Respuesta a PQR N° RTA PQR N° 972609 Instaurada por hijo de SV – BADRA 2-FUDRA 1.
	26	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de caso al CEFAM BR 01 teniendo en cuenta derecho de petición allegado por SLP BATOT 27 en referencia a la necesidad de atención psicosocial para su núcleo familiar.
	27	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza estudio de caso con CEFAM BR 30 para identificar evolución del abordaje psicosocial entorno a situación

DIFAB

				familiar de suboficial reportada mediante remisión interna.
	28	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362020141423	Respuesta a Solicitud de Traslado emitida por SV. BASMO – CBR22



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 CORPOI	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	rónico ogom
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC 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 REPLICADAS A LA FAMI	OTRO	ORTE MENSA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ AMASE – 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	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/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 E	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	ONTACTO 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)	PSIONES 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 ED	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 Septiembre de 2023.

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