FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá, octubre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	867-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de junio de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101095502 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/06/2023
4. CRP	No. CRP: 79223 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.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8 de junio de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KELLY NATALIA TORRES REYES Identificación 52.973.276 Nacionalidad Colombiana Dirección Avenida Calle 26 sur # 41 – 87 Teléfono de contacto 3004814630 E-mail de contacto: psicologa.nt@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Adriana Marcela Rodríguez González Cargo: Oficial Familia DIFAB Resolución de nombramiento No. 00000172 de 18 de enero de 2023, la cual fue firmada por la señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO, ordenadora del gasto de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO 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 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>17. Realizar junto con el supervisor del contrato, las coordinaciones con las entidades externas que se involucren para el apoyo de los programas de las Dirección de Familia y Bienestar.
18. Junto con el supervisor del contrato, articular con el Obispado Castrense las actividades a realizar por parte de la Dirección de Familia y Bienestar en las distintas unidades a nivel Nacional.
19. 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, Backus 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Presentación</td><td>Carpeta digital 56. Estadísticas (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)</td><td>Análisis estadisticos del mes de agosto 2023 sobre los motivos de consulta, ubicación, necesidades de las familias de fallecidos inscritos al programa. (Ver anexo 1)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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.	Informe de actividades	Carpeta digital 29.25. Informe mensual de actividades (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Mesa de trabajo estructuración proyecto para fortalecimiento de infraestructura de bienestar para el personal del Ejército Nacional y sus familias. (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 Actividades: Propuesta pieza gráfica día de las víctimas (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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Matriz de Excel	Carpeta digital 29.25. Revisión mensual de actividades CEFAM (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Seguimiento y ejecución actividades de capacitación a desarrollar por los CEFAM para el Programa de Familias de fallecidos durante el mes de septiembre 2023. (Ver anexo 4)

Obligación No. 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.	Matriz de Excel	Carpeta digital 29.25. Revisión mensual de actividades CEFAM (Ubicado en equipo de cómputo asignado al	Apoyo logístico en la celebración del día dulce (Ver anexo 5)

DIFAB

		programa familias de fallecidos de la DIFAB)	

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 6)

Obligación No. 19. 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.

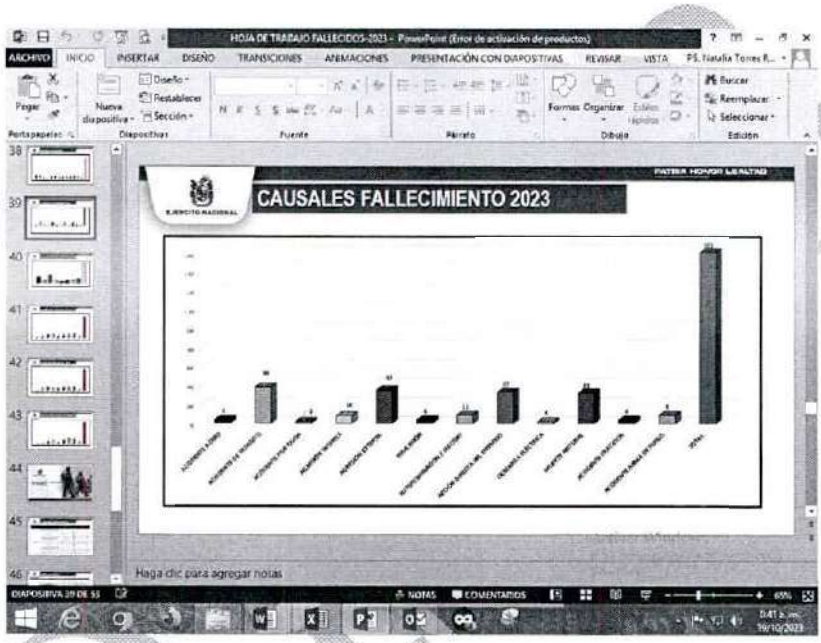
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Matriz de Excel	Carpeta Digital Información del Programa: Reporte acompañamientos 2023 (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Se activa el protocolo de acompañamiento a familias de fallecidos durante el mes de septiembre de 2023. (Ver anexo 7)
2.	Informe mensual de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Se realiza asesoría a los centros de familia a nivel nacional con relación a actividades y lineamientos del programa familias de fallecidos. (Ver anexo 8)
3.	Informe mensual de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Elaboración del reporte mensual de los informes de acompañamiento a familias de fallecidos que no han sido entregados. (Ver anexo 9)
4.	Informe mensual de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Seguimiento a los CEFAM a nivel nacional sobre la actualización de la base de datos del programa familias de fallecidos (Ver anexo 10)
5.	Informe mensual de actividades	Carpeta Digital 29. 5 Informes de actividades: Reporte de actividades. (Ubicado en equipo de cómputo asignado al programa familias de fallecidos de la DIFAB)	Difusión de información para vinculación educativa y laboral a familias de fallecidos. (Ver anexo 10)

DIFAB

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.

ANEXOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

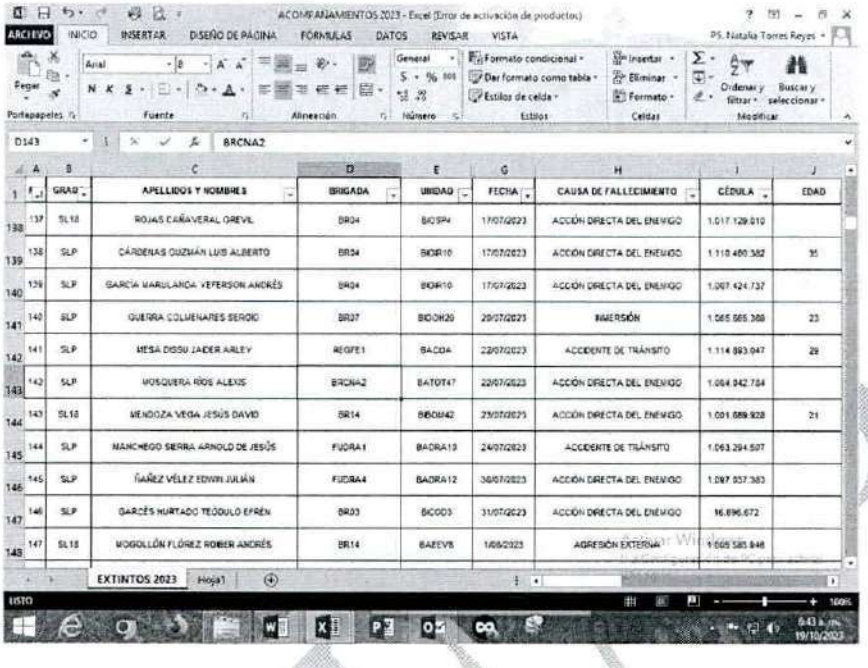
Anexo 1.



Anexo 2.

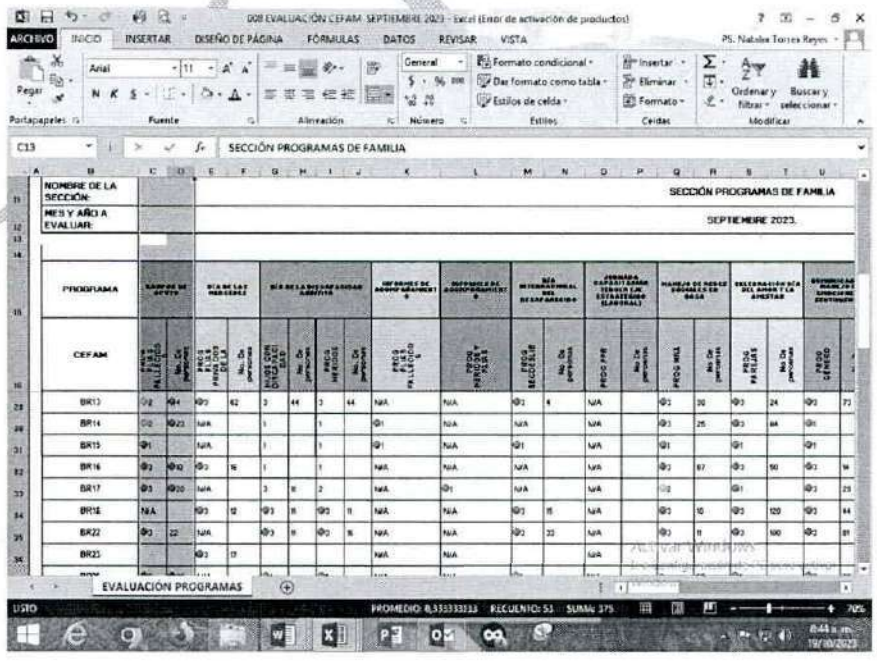


Anexo 3.



	GRAD	APELLIDOS Y NOMBRES	BRIGADA	UNIDAD	FECHA	CAUSA DE FALLECIMIENTO	CÉDULA	EDAD
138	SL18	ROJAS CAÑAVERAL OREVIL	BR24	BIOSP4	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.017.129.010	
139	SLP	CÁRDENAS GUZMÁN LUIS ALBERTO	BR34	BIOR16	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.110.466.582	35
140	SLP	GARCIA MARULANDA YEFERSON ANDRÉS	BR04	BIOR10	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.007.424.737	
141	SLP	GUERRA COLMENARES SERGIO	BR27	BIOCH20	29/07/2023	INMERSIÓN	1.065.565.388	23
142	SLP	MESA DIOSU JAIDER ARLEY	REGFE1	BACOA	22/07/2023	ACCIDENTE DE TRÁNSITO	1.114.893.047	29
143	SLP	MOSQUERA RIOS ALEXIS	BRCNA2	BATOT47	22/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.064.842.784	
144	SL18	MENDOZA VEGA JESÚS DAVID	BR14	BIBOM42	23/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.001.889.928	21
145	SLP	MANCHEGO SIERRA ARNOLD DE JESÚS	FUDRA1	BADRA10	24/07/2023	ACCIDENTE DE TRÁNSITO	1.063.294.507	
146	SLP	IÑÁÑEZ VÉLEZ EDWIN JULIÁN	FUDRA4	BADRA12	30/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	1.087.557.383	
147	SLP	GARCÉS HURTADO TEÓDULO EFRÉN	BR03	BICOD3	31/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	16.896.672	
148	SL18	MOGOLLÓN FLÓREZ ROBER ANDRÉS	BR14	BAEEV8	1/08/2023	AGRESIÓN EXTERNA	1.005.585.846	

Anexo 4.



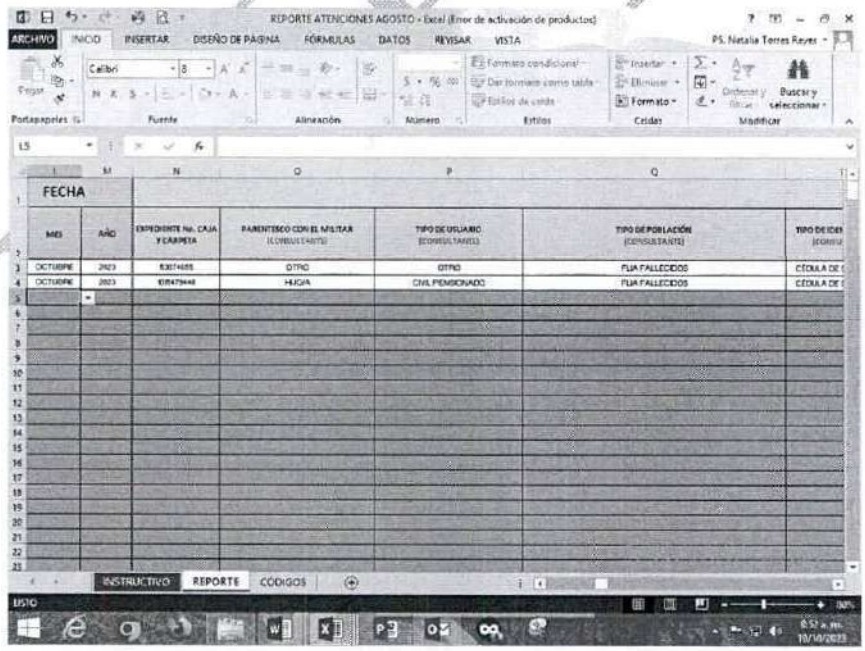
NOMBRE DE LA SECCIÓN:	SECCIÓN PROGRAMAS DE FAMILIA
MES Y AÑO A EVALUAR:	SEPTIEMBRE 2023.

PROGRAMA	CEFAM
BR13	
BR14	
BR15	
BR16	
BR17	
BR18	
BR22	
BR23	

Anexo 5.

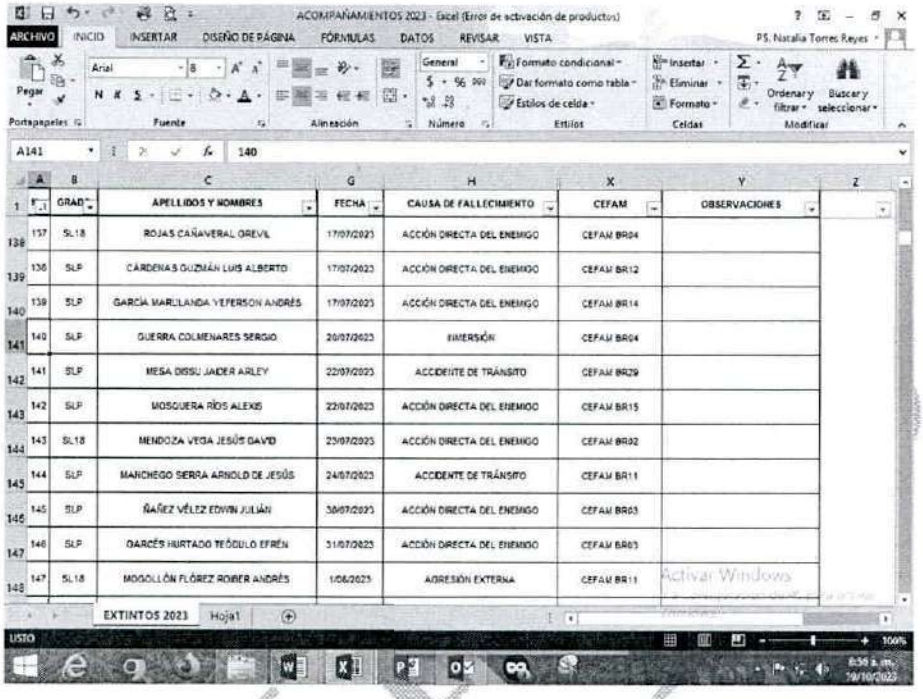


Anexo 6.



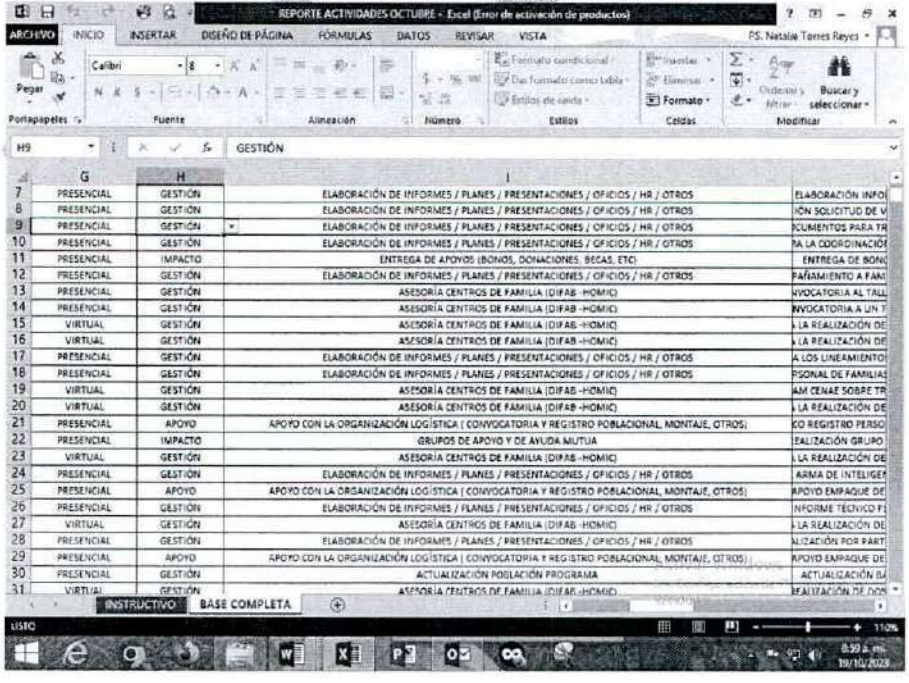
EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Anexo 7.



	A	B	C	G	H	X	Y	Z
1		GRAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA	CAUSA DE FALLECIMIENTO	CEFAM	OBSERVACIONES	
138	137	SL18	ROJAS CAÑAVERAL OREVIL	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR04		
139	138	SLP	CÁRDENAS GUZMÁN LUIS ALBERTO	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR12		
140	139	SLP	GARCÍA MARULANDA YEFERSON ANDRÉS	17/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR14		
141	140	SLP	GUERRA COLMENARES SERGIO	20/07/2023	INMERSIÓN	CEFAM BR04		
142	141	SLP	MESA DISSU JAIDER ARLEY	22/07/2023	ACCIDEITE DE TRÁNSITO	CEFAM BR29		
143	142	SLP	MOSQUERA RÍOS ALEXIS	22/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR15		
144	143	SL18	MENDOZA VEGA JESÚS DAVID	23/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR02		
145	144	SLP	MANCHEGO SERRA ARNOLD DE JESÚS	24/07/2023	ACCIDENTE DE TRÁNSITO	CEFAM BR11		
146	145	SLP	ÑAÑEZ VÉLEZ EDWIN JULIÁN	30/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR03		
147	146	SLP	OARCÉS HURTADO TEÓDULO EFRÉN	31/07/2023	ACCIÓN DIRECTA DEL ENEMIGO	CEFAM BR03		
148	147	SL18	MOSQUILLÓN FLÓREZ ROBER ANDRÉS	1/08/2023	AGRESIÓN EXTERNA	CEFAM BR11		

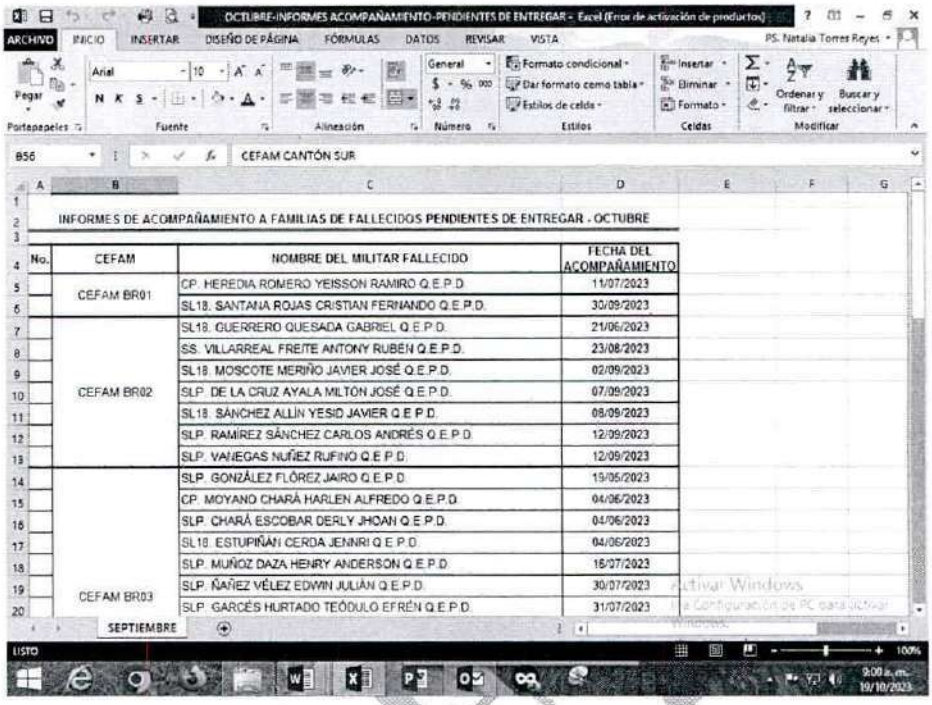
Anexo 8.



	G	H	I	
7	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	ELABORACIÓN INFO
8	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	IÓN SOLICITUD DE V
9	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	CUMENTOS PARA TR
10	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TA LA COORDINACIÓ
11	PRESENCIAL	IMPACTO	ENTREGA DE APOYOS (BONOS, DONACIONES, BECAS, ETC)	ENTREGA DE BONO
12	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	PAÑAMIENTO A FAM
13	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	NVOCATORIA AL TALL
14	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	NVOCATORIA A UN T
15	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	A LA REALIZACIÓN DE
16	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	A LA REALIZACIÓN DE
17	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	A LOS LINEAMIENTO
18	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	PSONAL DE FAMILIAS
19	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AM CENAE SOBRE TR
20	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	A LA REALIZACIÓN DE
21	PRESENCIAL	APOYO	APOYO CON LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA (CONVOCATORIA Y REGISTRO POBLACIONAL, MONTAJE, OTROS)	CO REGISTRO PERSO
22	PRESENCIAL	IMPACTO	GRUPOS DE APOYO Y DE AYUDA MUTUA	EALIZACIÓN GRUPO
23	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	A LA REALIZACIÓN DE
24	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	ARMA DE INTELIGE
25	PRESENCIAL	APOYO	APOYO CON LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA (CONVOCATORIA Y REGISTRO POBLACIONAL, MONTAJE, OTROS)	APOYO EMPAQUE DE
26	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	NFORME TECNICO F
27	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	A LA REALIZACIÓN DE
28	PRESENCIAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	LIZACIÓN POR PART
29	PRESENCIAL	APOYO	APOYO CON LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA (CONVOCATORIA Y REGISTRO POBLACIONAL, MONTAJE, OTROS)	APOYO EMPAQUE DE
30	PRESENCIAL	GESTIÓN	ACTUALIZACIÓN POBLACIÓN PROGRAMA	ACTUALIZACIÓN BA
31	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	EALIZACIÓN DE DOS

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Cra. 46 No. 208- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 - 39018 - 39019 – 39020
difab@buzonejercito.mil.co

Anexo 9.



OCTUBRE-INFORMES ACOMPAÑAMIENTO-PENDIENTES DE ENTREGAR - Excel (Error de activación de productos)

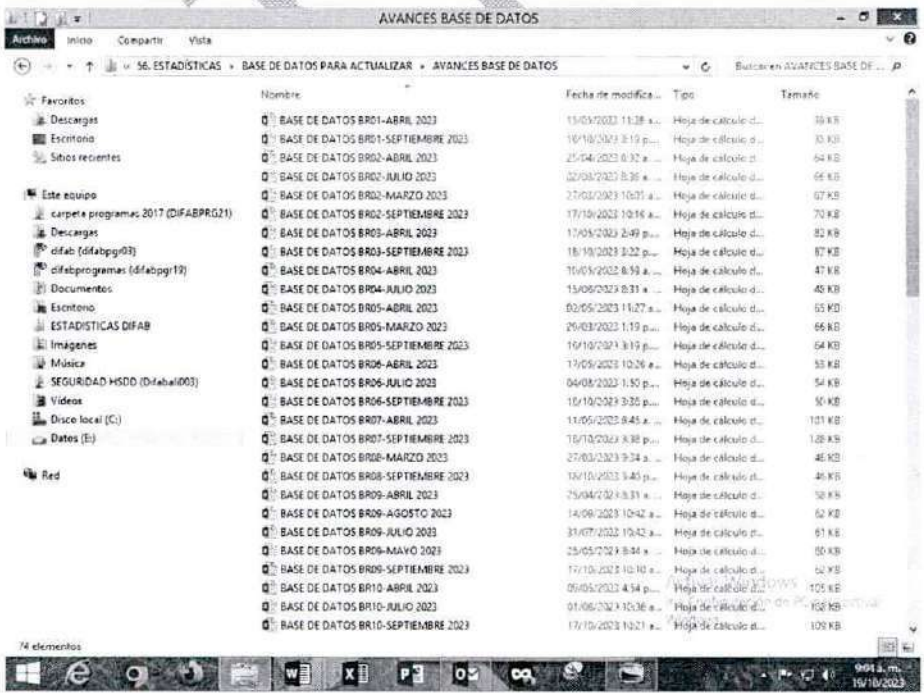
CEFAM CANTÓN SUR

INFORMES DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS DE FALLECIDOS PENDIENTES DE ENTREGAR - OCTUBRE

No.	CEFAM	NOMBRE DEL MILITAR FALLECIDO	FECHA DEL ACOMPAÑAMIENTO
	CEFAM BR01	CP. HEREDIA ROMERO YEISSON RAMIRO Q.E.P.D.	11/07/2023
		SL18. SANTANA ROJAS CRISTIAN FERNANDO Q.E.P.D.	30/09/2023
	CEFAM BR02	SL18. GUERRERO QUESADA GABRIEL Q.E.P.D.	21/06/2023
		SS. VILLARREAL FREITE ANTONY RUBÉN Q.E.P.D.	23/08/2023
		SL18. MOSCOTE MERIÑO JAVIER JOSÉ Q.E.P.D.	02/09/2023
		SLP. DE LA CRUZ AYALA MILTÓN JOSÉ Q.E.P.D.	07/09/2023
		SL18. SÁNCHEZ ALLÍN YESID JAVIER Q.E.P.D.	08/09/2023
		SLP. RAMÍREZ SÁNCHEZ CARLOS ANDRÉS Q.E.P.D.	12/09/2023
		SLP. VANEGAS NUÑEZ RUFINO Q.E.P.D.	12/09/2023
	CEFAM BR03	SLP. GONZÁLEZ FLÓREZ JAIRO Q.E.P.D.	19/05/2023
		CP. MOYANO CHARÁ HARLEN ALFREDO Q.E.P.D.	04/06/2023
		SLP. CHARÁ ESCOBAR DERLY JHOAN Q.E.P.D.	04/06/2023
		SL18. ESTUPIÑAN CERDA JENNRI Q.E.P.D.	04/06/2023
		SLP. MUÑOZ DAZA HENRY ANDERSON Q.E.P.D.	16/07/2023
		SLP. ÑAÑEZ VÉLEZ EDWIN JULIÁN Q.E.P.D.	30/07/2023
		SLP. GARCÉS HURTADO TEÓDULO EFRÉN Q.E.P.D.	31/07/2023

SEPTIEMBRE

Anexo 10.



AVANCES BASE DE DATOS

74 elementos

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

Anexo 11.



Para constancia se firma en Bogotá en el mes de octubre de 2023.

Kelly Nathalia Torres R.

FIRMA CONTRATISTA
PS. KELLY NATALIA TORRES REYES
CC: 52.973.276 de Bogotá

DIFAB