FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIFAB

INFORME DE GESTIÓN No. ____005_____

Bogotá (Cundinamarca), Octubre 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: CT. Luis Alberto Acosta Leyton 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

DIFAB

	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:

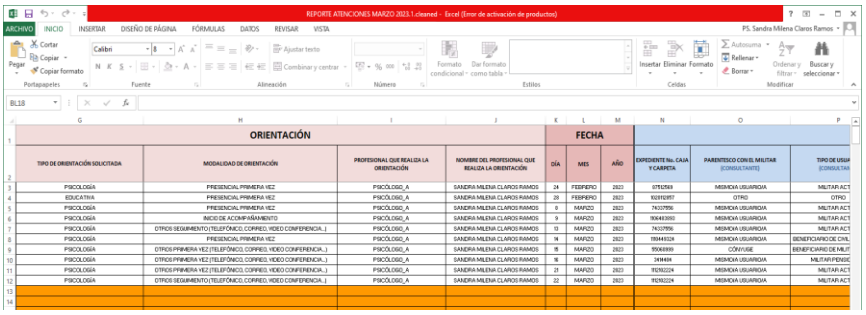
- ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
- ✓ De conformidad con el artículo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

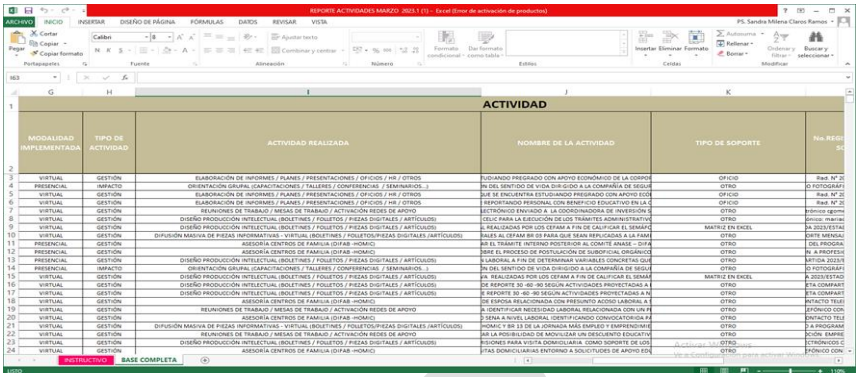
Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual

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

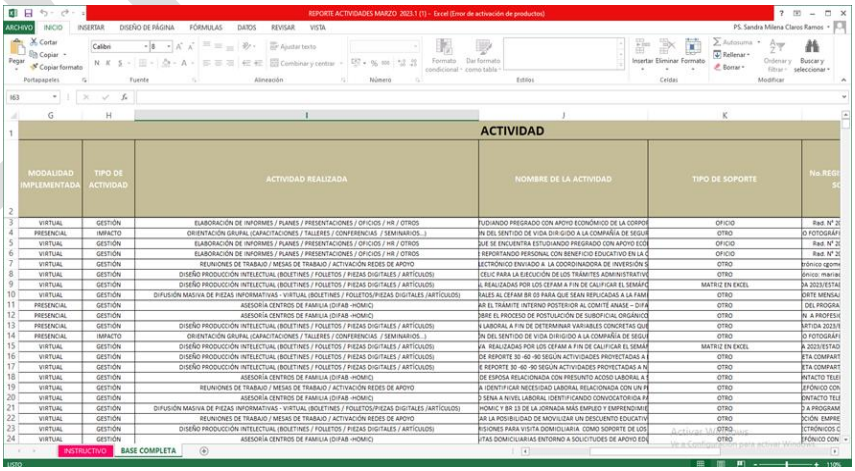


| | | |



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.

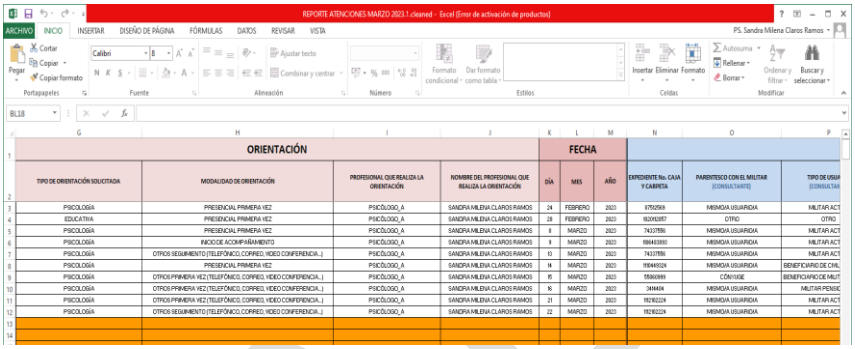
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Comunicación con la coordinadora de inversión social de la corporación matamoros a fin de identificar posibilidad de postulación a apoyo educativo para el personal militar que se encuentra estudiando pregrado.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establece coordinación interna con la asesora de inversión social de la corporación matamoros para verificar proceso de postulación al curso virtual de control de calidad de plataformas web y aplicaciones dirigido al personal con discapacidad y sus familias.



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.

DIFAB

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa OD12 – Liceo Pichincha
2	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa SS (Retirado)



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
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	87950569	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	80293857	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337896	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	98443890	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	10	MARZO	2023	74337896	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	98443324	MISMO(A) USUARIO(A)	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	93660989	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	344434	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR PENSIC
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	98280224	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	98280224	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT

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 finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 04 enviando los datos de los orientadores que promoverán las capacitaciones sobre el eje laboral en cada ciudad.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 18 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 03 de convocatoria Laboral ofrecida por LISTOS SAS para la ciudad de Palmira.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM COZEU respecto al abordaje de la población PPR para la ejecución de capacitaciones sobre el eje laboral en articulación con CAFAM.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 13. BRCOM y CENAE para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo del SENA para el personal de SLP PPR 2023.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 13 para promover el desarrollo de las

DIFAB

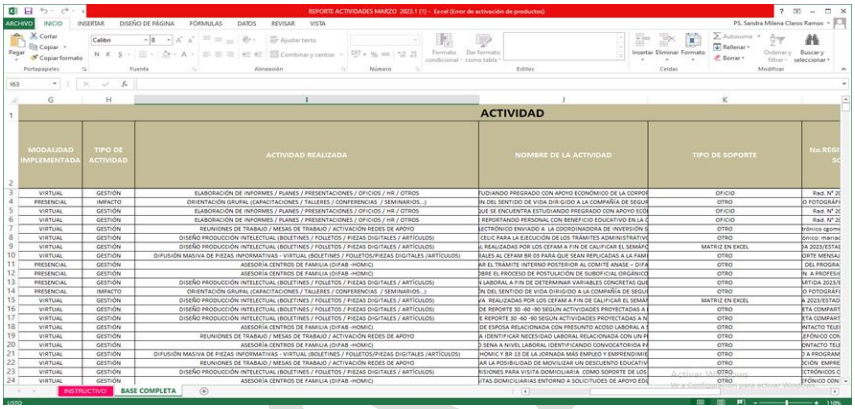
			capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 07 de Octubre.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 02, BR 10, FUTAM, BR 07 Y BR 22, BR 01 y BR 30 para la implementación de las capacitaciones virtuales sobre el eje laboral con apoyo de la Agencia de Empleo CAFAM para el personal de SLP PPR 2023.
8	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con el CEFAM BR 05, BR 12, BR 26, BR 27, BR 04, BR, BR 08, BR 09, BR 11, BR,14, BR 15, BR 17, BR 03, BR 23, BR 29, BR 16, BR 18 y BR 28 para la implementación de las capacitaciones virtuales sobre el eje laboral con apoyo de la Agencia de Empleo CAFAM para el personal de SLP PPR 2023.
9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 23 respecto a la descripción y características de la capacitación virtual sobre el Eje Laboral con la Agencia de Empleo CAFAM, con el objetivo de justificar el reporte de la misma.
10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 02, BR 10, FUTAM, BR 07 y BR 22 el link de registro allegado por la Agencia de Empleo CAFAM para la inscripción de los SLP – PPR 2023 a la capacitación virtual sobre el Eje Laboral.
11	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 22 respecto a la forma de inscribir al personal de SLP a la capacitación virtual con la Agencia de Empleo CAFAM, teniendo en cuenta el cronograma para el desarrollo de la misma.
12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se contextualiza al CEFAM BR 30 la estructuración del cronograma de capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM a fin de promover la inscripción y posterior desarrollo de la misma de acuerdo a coordinaciones internas.
13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 07 a fin de promover el desarrollo de la capacitación virtual sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM programada para el 07 de Octubre.

DIFAB

	14	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 02, BR 10 y FUTAM a fin de promover el desarrollo de la capacitación virtual sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM programada para el 06 de Octubre.
	15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles internos con el CEFAM BRCOM a fin de promover la capacitación sobre el eje laboral en articulación con el SENA proyectada para el 07 de octubre.
	16	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se apoya al CEFAM BR 13 en el desarrollo de la jornada de capacitación sobre el eje laboral en articulación con el SENA dirigida a SLP PPR - 2023 mediante la comunicación estratégica promovida por comes DIFAB.
	17	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 08 respecto a la dinámica de capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM proyectada para el 27 de Octubre con los SLP PPR 2023.
	18	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 05 respecto a la dinámica de capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM proyectada para el 21 de Octubre con los SLP PPR 2023.
	19	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 01, BR 05 y BR 30, BR 12, BR 26 y BR 27 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 13 de Octubre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.
	20	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 12 respecto a la manera de soportar la asistencia de los SLP PPR 2023 a la capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM.
	21	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se despejan inquietudes con CEFAM BR 30 respecto a la conexión y asistencia de los SLP – PPR 2023 a la capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM.

DIFAB

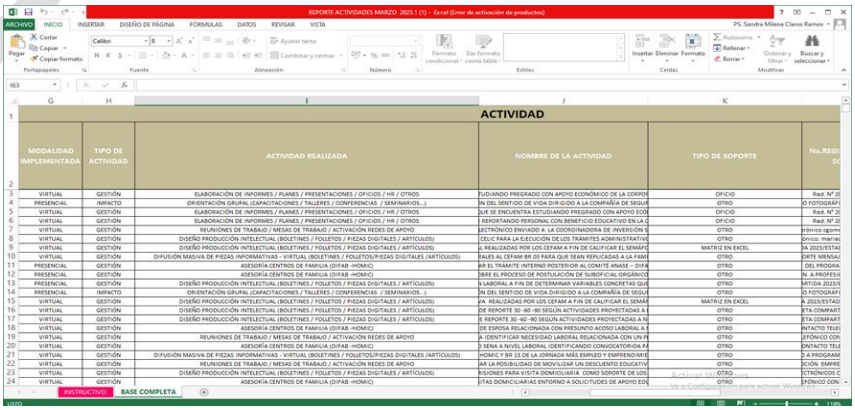
22	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita a los CEFAM BR 02, BR 10, FUTAM, BR 07 y BR 22, el reporte asociado con la cantidad de SLP asistentes a la capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM desarrollada el 06 y 07 de Octubre de 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.

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 capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM BR 16, BR 18 y BR 28.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Coordinación con Agencia de Empleo y Empleabilidad CAFAM para la proyección de cronograma de capacitación asociada con fortalecimiento del Eje Laboral.
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 la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al CEFAM BR 13, CENAE y BRCOM.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realizan coordinaciones internas con el SENA Distrito Capital a fin de revisar cambios en la logística interna para el desarrollo de las capacitaciones programadas para el 07 de octubre sobre el eje laboral con el personal PPR de la BR 13.

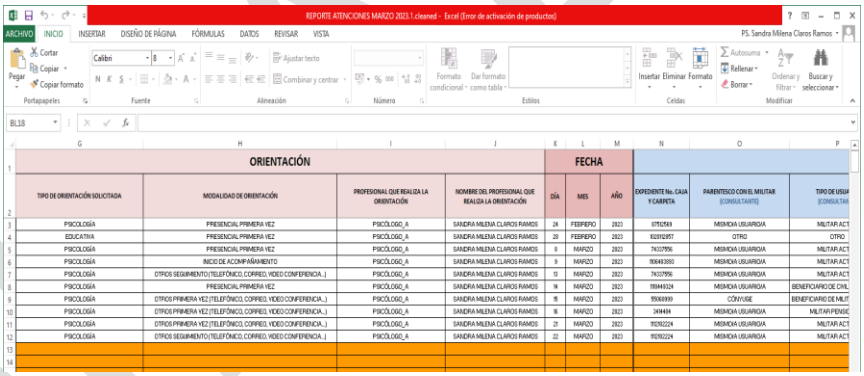
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se genera retroalimentación y directrices internas para la organización y ejecución de las capacitaciones virtuales sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se coordina con la Agencia de Empleo CAFAM el link de Registro para la capacitación virtual sobre el eje Laboral para los SLP PPR 2023 a fin de socializar a los CEFAM BR 01, BR 05, BR 30, BR 12, BR 26 Y BR 27.
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 solicita a la Agencia de Empleo CAFAM el link de la capacitación sobre el eje laboral para que el CEFAM BR 04 lo socialice de manera anticipada a los SLP – PPR 2023 durante formación general el 14 de Octubre.
9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza gestión interna con la Agencia de Empleo CAFAM y el CEFAM BR 26 con el objetivo de adelantar la capacitación virtual sobre el eje laboral para el personal PPR de la BR 26 de acuerdo a cronograma.
10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verifica con la asesora de la Agencia de Empleo CAFAM el personal inscrito a la fecha por parte del CEFAM BR 04, de igual manera se realiza modificación en la fecha para la capacitación de los SLP PPR en Neiva.



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 – Esposa / SS BASCN
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa de SLP BAMAR
3	Formato de Evolución y Seguimiento	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Seguimiento de Caso – Beneficiaria de Civil DIFAB
4	Formato de Visita Domiciliaria	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Visita Domiciliaria C3 – BACOM 2
5	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Seguimiento de Caso – Esposa SS BASCN



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	Se establece verificación de las actividades realizadas a nivel educativo y laboral por el CEFAM BR 02 durante el año 2023 con el objetivo de retroalimentar los procesos durante revista interna realizada por la DIFAB.

DIFAB

	2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización al CEFAM BR 30 de abordaje realizado a nivel psicosocial a suboficial del BISAN en referencia a la remisión interna direccionada por DIFAB para orientación r por solicitud de traslado.
	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realizó recepción y revisión de informe Técnico Psicosocial sobre visita domiciliaria realizada por el CEFAM BR 13 debido a solicitud de apoyo educativo.
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Organización y validación de datos reportados por los CEFAM en relación a la cantidad de SLP – PPR 2023 impactados con la capacitación del Eje Laboral en Articulación con el SENA.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proyección, Estructuración y revisión de circular asociada con capacitación a nivel nacional sobre Herramientas Básicas para búsqueda de oportunidades laborales en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, dirigida a SLP - PPR 2023.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Organización y validación de datos reportados por los CEFAM en relación a la cantidad de SLP – PPR 2023 impactados con la capacitación del Eje Laboral en Articulación con el SENA.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM HOMIC para socializar abordaje psicosocial realizado

DIFAB

				a esposa de suboficial BISAN en referencia a orientación por solicitud de traslado debido a situación especial de familia.
	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al componente jurídico del CEFAM BR 03 la remisión del oficio emitido por el Juzgado 2do de Familia a fin de emitir respuesta en los términos de ley.
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializó a los CEFAM mediante correo institucional, la circular N°2023362020830743 a fin de fortalecer el Eje Laboral de los SLP PPR 2023 mediante el desarrollo del cronograma de capacitaciones modalidad virtual en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM.
	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral realizadas por el CEFAM BR 01, BR 02, BR 03 y BR 04 a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verificaron las actividades de impacto realizadas durante el año 2023 a nivel educativo y laboral a fin de complementar legajo de entrega de JEMGF.
	12	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con el oficial jurídico DIFAB a fin de determinar plan de acción frente a caso especial reportado por esposa de

DIFAB

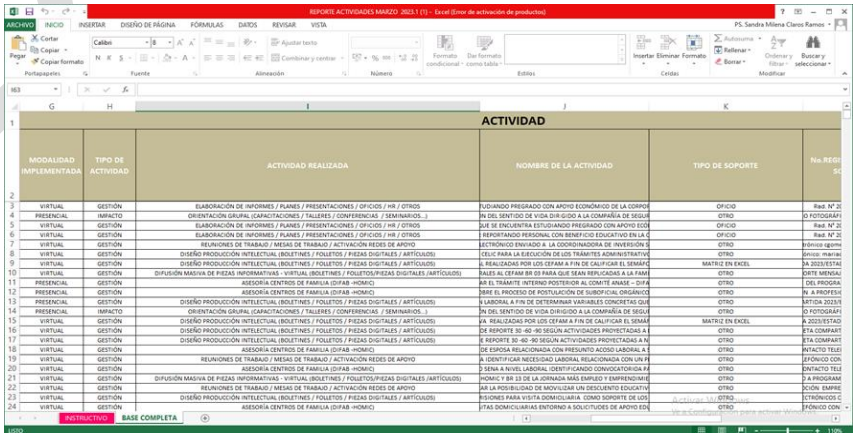
				suboficial BISAN a fin de promover solicitud de traslado.
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo en el Registro de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y Civiles durante la celebración de las XII Olimpiadas deportivas, recreativas y culturales a los hijos e hijas con discapacidad del personal militar y civil de la fuerza.
	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita al CEFAM BR 13 verificación de 3 informes técnicos psicosociales asociados a postulaciones educativas vigencia 2023 a fin de adelantar gestión documental.
	15	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral realizadas por los CEFAM a nivel nacional a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento.
	16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se describe a COMES DIFAB la justificación, desarrollo e impacto de las capacitaciones sobre el eje laboral para los SLP PPR 2023 en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA, a fin de promover acompañamiento de Comunicaciones DIFAB para el cierre del cronograma en la BR 13.
	17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa realizadas

DIFAB

				por los CEFAM a nivel nacional a fin de calificar el semáforo para evaluación y seguimiento.
	18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se revisó con COMES DIFAB el boletín de prensa a fin de verificar contenido descriptivo de las capacitaciones sobre el eje laboral en articulación con el sena desarrolladas a nivel nacional con el personal PPR 2023.
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 04 respecto a la dinámica de capacitación virtual sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM proyectada para el 21 de Octubre con los SLP PPR 2023.
	20	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.
	21	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Análisis cualitativo de las variables que componen el Indicador sobre Orientación Laboral a fin de complementar Informe de seguimiento trimestral indicadores de gestión.
	22	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362022766723	Respuesta a Remisión x Competencia emitida por el TC – Cdte BASCN.

DIFAB

23	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362002386681	Respuesta a PQR N° 97958 suscrito por Esposa SS BASCN /BRCNA
24	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Organización de Registro Fotográfico sobre las Capacitaciones del Eje Laboral en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA dirigidas a SLP – PPR 2023.
25	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza análisis comparativo de las actividades trimestrales de orientación familiar a nivel educativo, laboral y psicosocial cotejando los registros numéricos reportados entre el III trimestre del año 2002 y III trimestre del año 2023.
26	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM HOMIC respecto al trámite interno que debe realizar una consultante ante la DIPER para exponer su situación especial de familia y solicitar la viabilidad de un proceso de traslado para su cónyuge.



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.

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de Octubre de 2023.



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

DIFAB