INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 006

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2023

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Luis Alberto Acosta Leyton Cargo: Oficial Orientación DIFAB Resolución de nombramiento N° 00000172 fechada el 18 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	854-CENACPERSONAL-2023 05 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de Junio de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de Diciembre 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

DIFAB

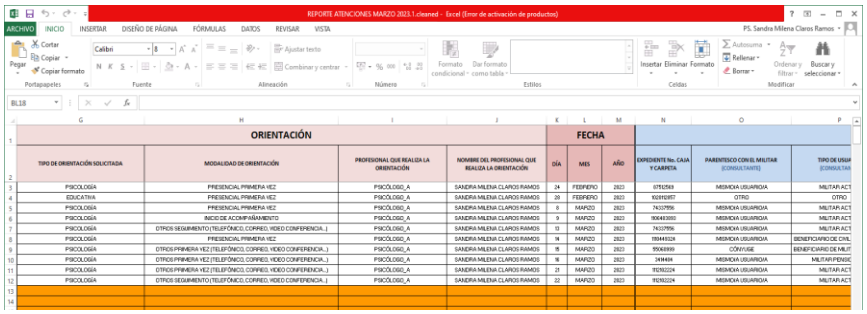
	concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar. 8.Recepcionar la solicitud de vinculación académica por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud 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.

DIFAB

<table>
<tr><td></td><td>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.

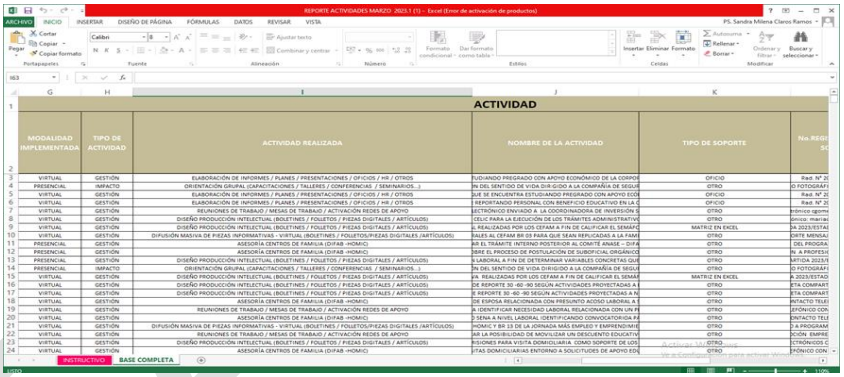
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:
✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de Gestión Atenciones</td><td>Matriz en Excel: Reporte de Atenciones</td><td>Informe de Atenciones realizadas</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de Gestión Actividades</td><td>Matriz en Excel: Reporte de Actividades</td><td>Informe de Actividades realizadas</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DIFAL



ORIENTACIÓN

TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	FECHA DÍA	FECHA MES	FECHA 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	07512569	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	91019357	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74137956	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	90043300	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74137956	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	98944328	MISMO(A) USUARIO(A)	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95068999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3444444	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR PENDIE
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	91592224	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	91592224	MISMO(A) USUARIO(A)	MILITAR ACT



ACTIVIDAD

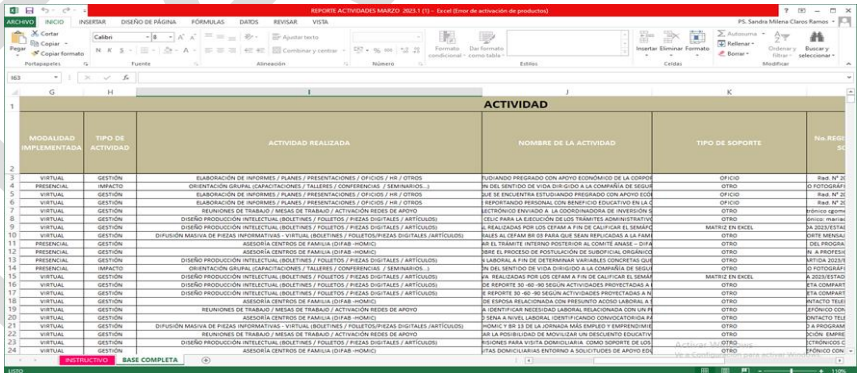
MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.RADI SC
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPO	OFICIO	Rad. Nº 2
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUR	OTRO	O FOTOGRAFÍ
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	UE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. Nº 2
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. Nº 2
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	LECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN E	OTRO	trónico ogome
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	único- marias
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	MATRIZ EN EXCEL	24-2023/ESTAD
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	RALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAMI	OTRO	ORTE MENSAL
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANAEE – 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)	V LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	ARTIDA 2023/E
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGU	OTRO	O FOTOGRAFÍ
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	VA REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	MATRIZ EN EXCEL	A-2023/ESTAD
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	DE ESPOSA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN P	OTRO	EFÓNICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	2 SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA P	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 EMPRENDIMI	OTRO	2-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)	SIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDU	OTRO	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 a profesional de programas respecto al proceso de postulación a apoyo educativo vigencia 2024 teniendo en cuenta necesidad especial reportada por suboficial.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 17 respecto a la forma de reportar para Orientación Educativa un curso de formación productiva en articulación con el SENA dirigido a la Familia Militar y población sensible.

DIFAB

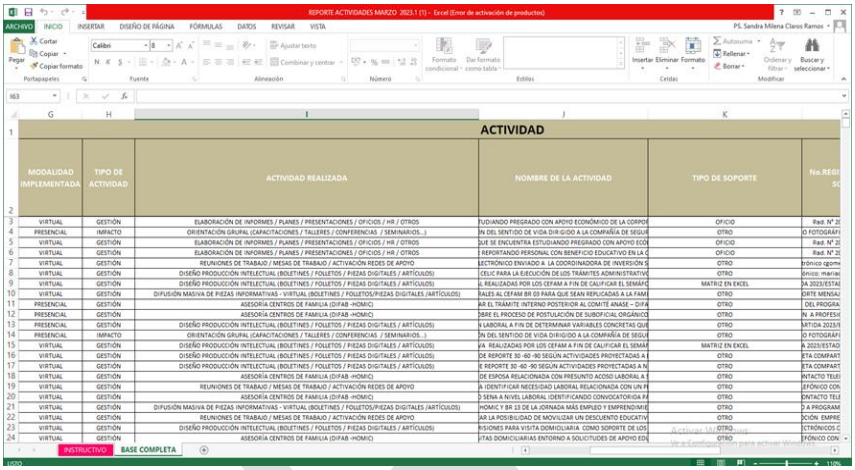
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se apoya a profesional de programas frente a la justificación del proceso de solicitud de apoyo educativo en los Liceos del Ejército a fin de argumentar respuesta a requerimiento emitido por un Suboficial Retirado.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIC, BRCOM y Sección Programas de Convocatoria educativa en articulación con el Centro de Atención Distrital para la Inclusión - CADIS dirigida a población sensible con Discapacidad.



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 verifica inscripción de 2 candidatos literal C, orgánicos del BASAN para la postulación al curso “Curso Virtual de Control de Calidad de Plataformas Web y Aplicaciones” con la Corporación Matamoros.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación de antecedentes de caso con sección Cursos y Auxilios Educativos a fin de argumentar respuesta a petición emitida por SLP PPR 2024 en referencia a su solicitud para estudiar un pregrado.

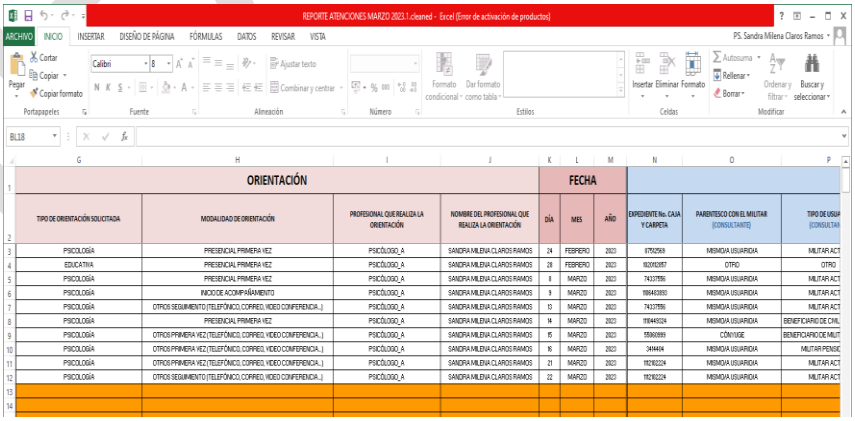
DIFAB



ACTIVIDAD					
MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REGI SI
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	JUE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. N° 2
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	- REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. N° 2
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	LECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico cgom
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CEUC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico: mariac
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁ	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAI
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	ALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	BRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	N LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	MTIDA 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 L	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN PI	OTRO	EFÓNICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	) SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PA	OTRO	ENTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 13 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	O A PROGRAM
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	AR LA POSIBILIDAD DE MOVILIZAR UN DESCUENTO EDUCATIV	OTRO	CIÓN- EMPRE
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	RSIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDU	OTRO	FÓNICO CON

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa SV – CBR13
2	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362002657211	Respuesta a PQR N° 1004727 emitida por SLP -GMMAZ
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362025437673	Remisión x Competencia dirigida a CEDE 7



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	87502569	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020410857	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337850	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1084419393	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337850	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1084443324	MISMO(A USUARIO(A	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	59360880	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414414	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR PENSIO
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1102302224	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1102302224	MISMO(A USUARIO(A	MILITAR ACT

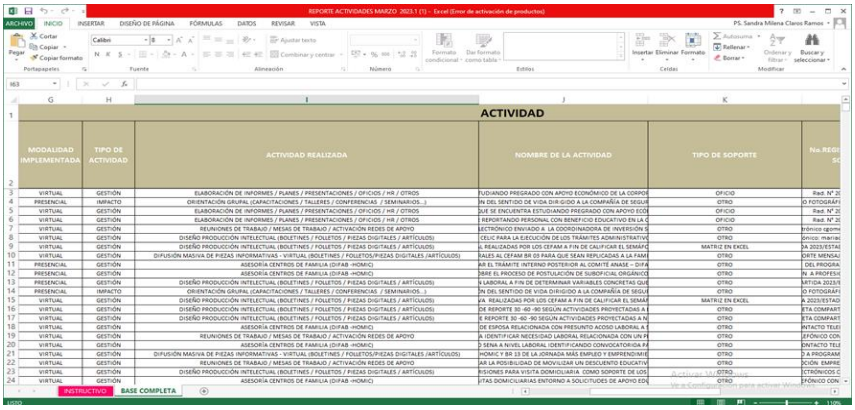
Obligación N° 12. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión laboral y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 12 aclarando la forma de reportar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM para el personal de SLP - PPR.
2	Matriz en Excel: Reporte	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIC y BRCOM y Sección

	de Actividades		Programas de Convocatoria Laboral ofrecida por LISTOS SAS para la ciudad de Bogotá.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles internos con el CEFAM BR 04 a fin de promover la capacitación sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM proyectada para el 21 de octubre.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 06 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 14 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.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 06 y BR 08 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.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se recaba al CEFAM BR 12 la forma de reportar la capacitación sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM para el personal de SLP - PPR – 2023.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 13 aclarando la forma de reportar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con la Agencia Pública de Empleo SENA para el personal de SLP - PPR.
8	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, HOMIC y BRCOM y Sección Programas de Feria Laboral EXPOEMPLEO ofrecida por la Agencia Pública de Empleo SENA 2023, para la ciudad de Bogotá.
9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 11, BR 14 y BR 15 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 03 de Noviembre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.
10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 03, BR 23 y BR 29 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 04 de Noviembre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el

DIFAB

			link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.
11	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 23 respecto al contenido a reportar en el informe anual de actividades desde el ámbito laboral y educativo.
12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verifica la inscripción del personal y se finiquitan detalles internos con el CEFAM BR 11 a fin de desarrollar la capacitación sobre el eje laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM proyectada para el 03 de Noviembre.
13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 09 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 08 de Noviembre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.
14	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 16, BR 18 y BR 28 la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 11 de Noviembre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.
15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se socializa al CEFAM BR 17, la información y dinámica inherente a la capacitación virtual sobre el eje laboral que se desarrollará el 11 de Noviembre de 2023 en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM, así mismo el link de registro para la inscripción de los SLP – PPR 2023.

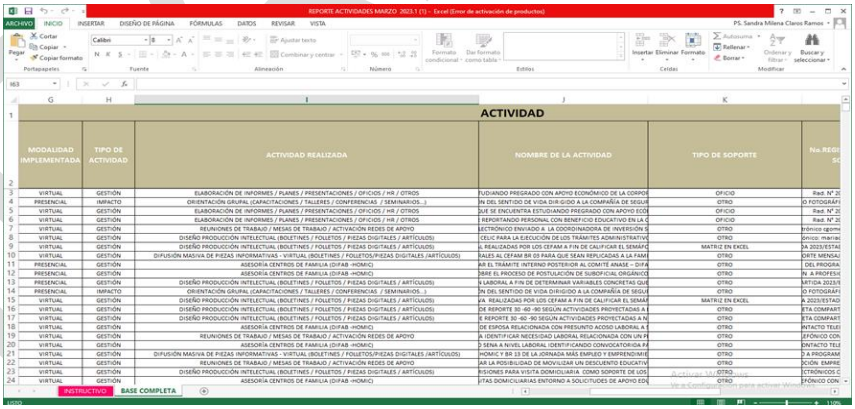


Obligación N° 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado,

DIFAB

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.

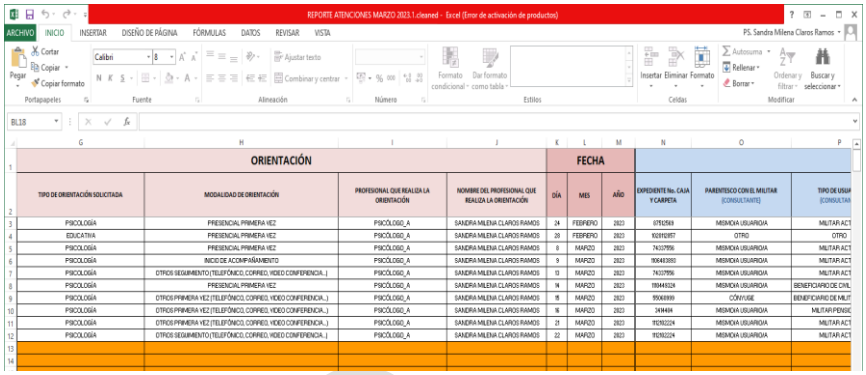
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articula con la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Bogotá la información sobre las capacitaciones sobre orientación ocupacional para la familia militar.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza articulación con Empresa de Servicios Temporales LISTOS SAS, a fin de solicitar infografía para presentación de directrices sujetas a la formalización de la articulación.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita a la Agencia de Empleo CAFAM, cambio del link para la inscripción de los SLP – PPR 2023 de la BR 06 y BR 08 teniendo en cuenta fallas para acceder al formulario.



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 Evolución y Seguimiento	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Seguimiento de Caso – Excompañera Permanente SV BAMHE
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SV BADRA 11
3	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa MY ®

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	67910569	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				
4	EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020121857	OTRO	OTRO				
5	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	6	MARZO	2023	74337856	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				
6	PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004435993	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				
7	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337856	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				
8	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1110446024	MISMOA USUARIO/A	BENEFICIARIO DE CIVIL				
9	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95061999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT				
10	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414414	MISMOA USUARIO/A	MILITAR PENSIC				
11	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1112922224	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				
12	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1112922224	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT				

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.

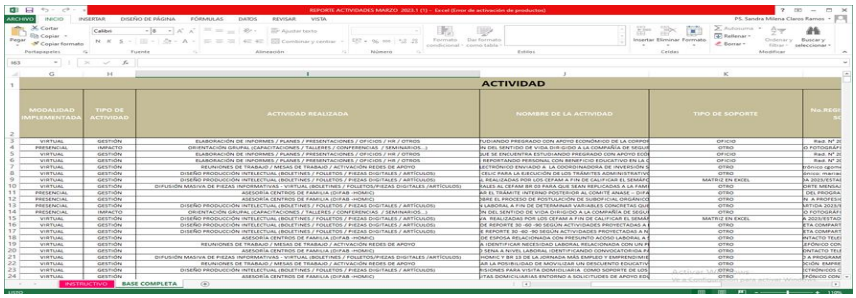
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita informe de actuaciones a nivel psicosocial y jurídico al CEFAM BR 29 para verificar evolución de la situación especial presentada por suboficial del BAMHE.
2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo en el Registro de niños, niñas y adolescentes de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y Civiles durante la celebración del DÍA DULCE.
3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BRCNA para contextualizar antecedentes de caso y verificar seguimiento interdisiciplinario a suboficial SS BASCN mediante solicitud de Informe de Actuaciones.
4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se describen actividades diarias, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales desarrolladas a nivel

DIFAB

				Educativo y Laboral para organizar cronograma de actividades de acuerdo a programación y frecuencia.
	5	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.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa realizadas por los CEFAM a nivel nacional, a fin de calificar el semáforo para Evaluación y Seguimiento.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación en Conferencia sobre Autoreconocimiento para la construcción de relaciones gestionada por la sección de Programas.
	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con analista de traslados DIPER para contextualizar antecedentes de situación especial de familia, determinando acciones internas en respuesta a solicitud allegada por esposa de SV BISAN.
	9	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

DIFAB

			indicador mensual de Orientación Laboral.
10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Recepción y revisión del Informe de Actuaciones a nivel psicosocial emitido por el CEFAM BR 30 sobre la orientación realizada entorno a caso especial de suboficial BISAN.
11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM HOMIC con el objetivo de verificar tramite interno para solicitar apoyo ante la DIFAB en referencia al proceso de solicitud de asignación de casa fiscal adelantado por suboficial ante el ICFE.
12	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita al CEFAM BR 29, informe de actuaciones a nivel jurídico a fin de verificar evolución del caso SV BAMHE direccionado por DIFAB.
13	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 CAFAM.



DIFAB

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $17.030.00
Valor autorizado a pagar: $2.620.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$185.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$145.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud.

3. Cuenta de cobro

Nota: Lo anterior conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR



CT. LUIS ALBERTO ACOSTA LEYTON
OFICIAL ORIENTACIÓN DIFAB

D.F.A.B