INFORME DE GESTIÓN No. ____007_____

Bogotá (Cundinamarca), Diciembre 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: TC. Adriana Marcela Rodríguez González Cargo: Oficial Área de Familia DIFAB Resolución de nombramiento N° 00000172 fechada el 18 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EDUCACIÓN, LABORAL Y EMPRESARIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 4.Generar estrategias educativas destinadas a la familia militar, promoviendo e incentivando la vinculación académica en los miembros de la Fuerza y sus familias, principalmente en aquellos que pertenecen a población sensible. 5.Orientar de manera correcta y oportuna, al consultante que acuda a conocer las posibilidades de inclusión educativa, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él. 6.Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar

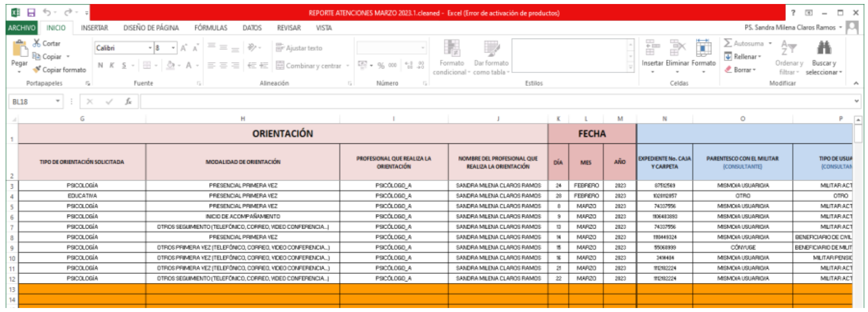
DIFAB

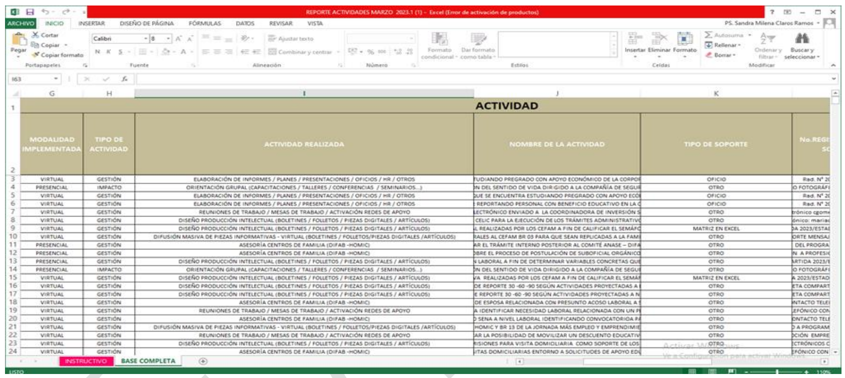
	a la población de su jurisdicción. 7.Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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>

DIFAB



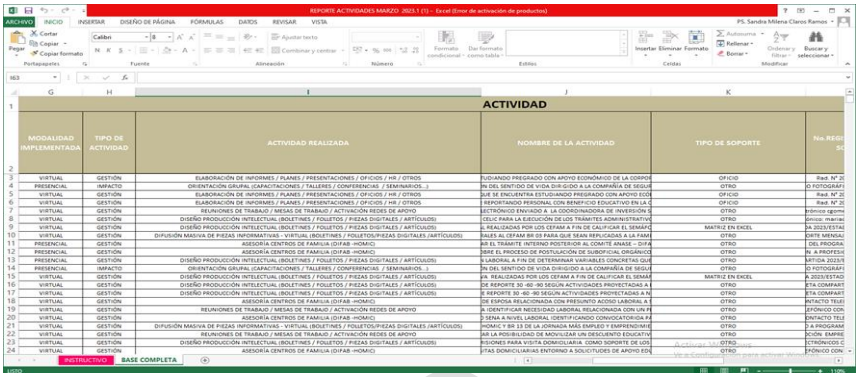


Obligación No. 6. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM CEMIL frente al proceso de postulación para beneficio educativo en los Liceos del Ejército que debe movilizar un oficial ante la DIFAB por situación especial de familia.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM CEMIL aclarando la competencia de los liceos frente a la asignación de cupos escolares a partir de las solicitudes allegadas por parte del personal civil.

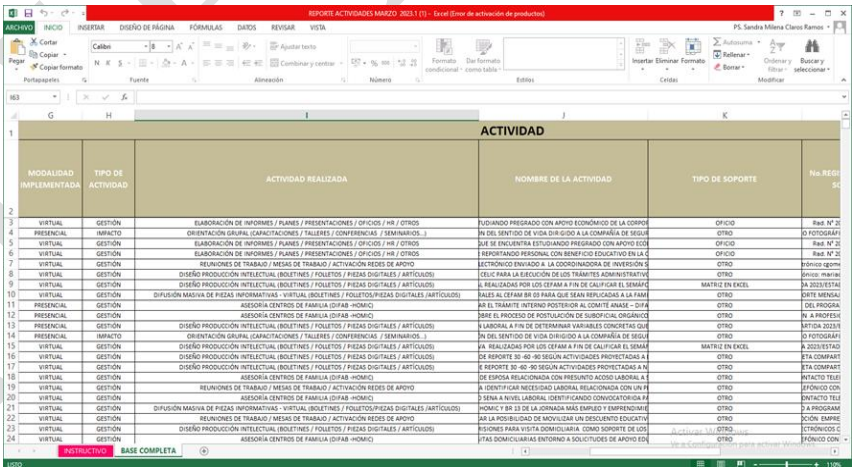
	3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM CENAE entorno a la presentación del reporte final de actividades a nivel Educativo, solicitando análisis general, aspectos positivos, aspectos por mejorar y conclusiones del proceso desarrollado durante el año.
	4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM BR 03 entorno a los requisitos para formalizar solicitud de apoyo educativo en el Liceo Pichincha para una familia con vulnerabilidad económica, además se explicaron los alcances de adquirir el beneficio educativo.
	5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 23 entorno a la presentación del reporte final de actividades a nivel educativo y laboral, describiendo análisis general, aspectos positivos, aspectos por mejorar y conclusiones del proceso desarrollado durante el año.
	6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM CENAE entorno a los requisitos para formalizar solicitud de apoyo educativo en el Liceo Caldas para una civil con vulnerabilidad económica, además se explicaron los alcances de adquirir el beneficio educativo.

DIFAB



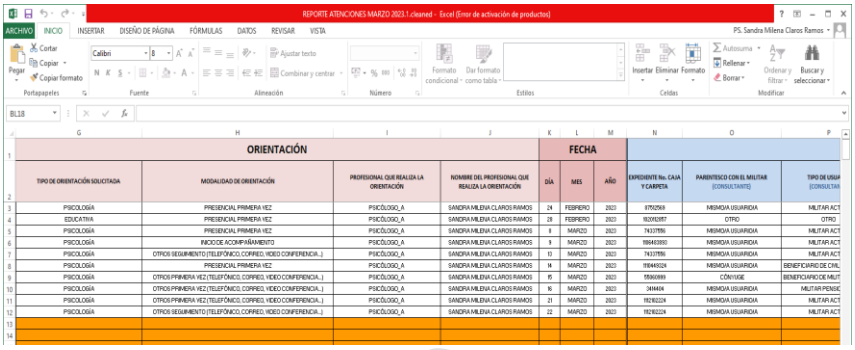
7. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Solicitud de lista del personal beneficiado mediante el Programa “Héroe Bachiller” vigencia 2023 mediante correo electrónico enviado a la coordinadora de Inversión Social Corporación Matamoros.



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.

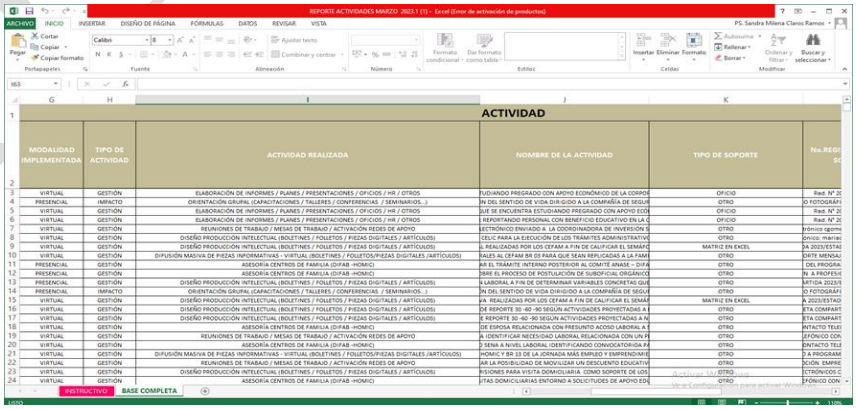
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa SV – BAPOM 3
2	Formato Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa SLP – BITER 13
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2023362026998273	Respuesta a Solicitud de Apoyo Educativo dirigida a SV - CGDJ6.



	ORIENTACIÓN			FECHA					
	TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACION	DÍA	MES	AÑO	EXPEDIENTE No. CAJA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR [CONSULTANTE]
3	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	87952569	MISMOVA USUARIDIA
4	EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	93293857	OTRO
5	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337856	MISMOVA USUARIDIA
6	PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	98646393	MISMOVA USUARIDIA
7	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337856	MISMOVA USUARIDIA
8	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	98646326	MISMOVA USUARIDIA
9	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	55906999	CÓNYUGE
10	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414404	MISMOVA USUARIDIA
11	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	98280224	MISMOVA USUARIDIA
12	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	98280224	MISMOVA USUARIDIA

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.

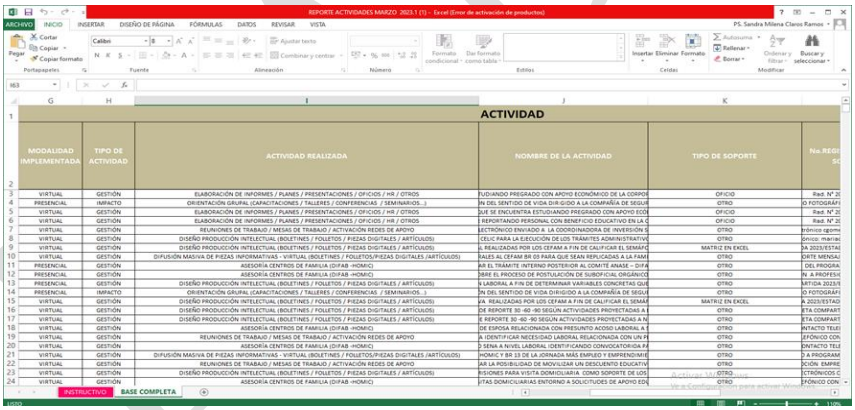
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 13 entorno a la presentación del reporte final de actividades a nivel laboral, describiendo análisis general, solicitando aspectos positivos, aspectos por mejorar y conclusiones del proceso desarrollado durante el año.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 17 entorno a la presentación del reporte final de actividades a nivel Laboral y Educativo describiendo análisis general, aspectos positivos, aspectos por mejorar y conclusiones del proceso desarrollado durante el año.



	ACTIVIDAD					
	MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REGI
2						
3	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPOI	OFICIO	Rad. N° 2
4	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁF
5	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	QUE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. N° 2
6	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. N° 2
7	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	LECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico sgom
8	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CEUC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico marcia
9	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁFO	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAD
10	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
11	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ 4NASE – DIFA	OTRO	L DEL PROGRA
12	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	OBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
13	PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	A LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QUE	OTRO	ÍTIDA 2023/
14	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁF
15	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
16	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGUN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
17	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGUN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	ETA COMPART
18	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	DE ESPOSA RELACIONADA CON PRESUNTO ACOSO LABORAL A E	OTRO	NTACTO TELE
19	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN P	OTRO	EFÓNICO CON
20	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	O SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIDA PA	OTRO	ONTACTO TELE
21	VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 13 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	O A PROGRAM
22	VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	AR LA POSIBILIDAD DE MOVILIZAR UN DESCUENTO EDUCATIV	OTRO	CIÓN EMPRE
23	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	ISIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS
24	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO ED	OTRO	EFÓNICO CON

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.

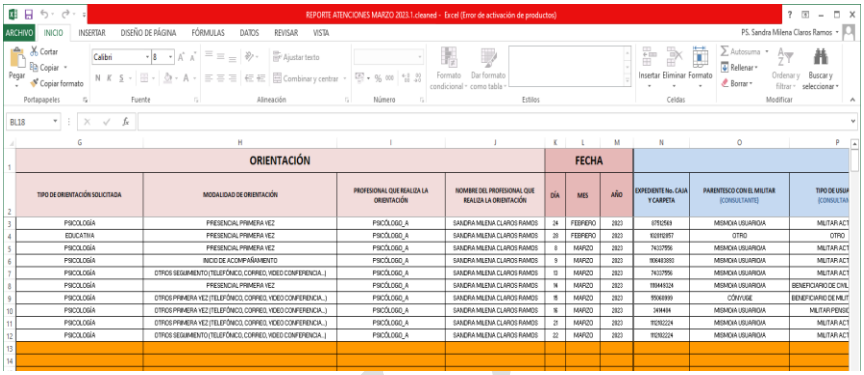
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articula con la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Bogotá la información sobre las capacitaciones sobre orientación ocupacional para la familia militar.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	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 Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa SS BATOT 7
2	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Esposa SV GMTEQ
3	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – Compañera Permanente SV BAS16
4	Formato Informe de Actuaciones a nivel Psicosocial	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión Informe de Actuaciones CP – BAMRO 3

5	Formato Informe de Actuaciones a nivel Psicosocial	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión Informe de Actuaciones OD14 – CELIC



		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 (CONSULTA
3	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	07505569	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
4	EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1033910957	OTRO	OTRO
5	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
6	PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004443093	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
7	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
8	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1004443324	MISMOA USUARIOA	BENEFICIARIO DE CIVIL
9	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	99069999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
10	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3434434	MISMOA USUARIOA	MILITAR PENSIO
11	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1032922224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
12	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1032922224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
13										
14										

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM C.SUR – Caso OD14 – CELIC
2	Formato de Remisión a Redes de Apoyo Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR 13 – Caso SV – BAMAV 1

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	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.
2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se reitera al CEFAM BR 03 solicitud de informe de actuaciones caso SV – BAMHE.

DIFAB

	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (PQR - Solicitudes Educativas)
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BR 13 a fin de considerar antecedentes que permitan afianzar o resignificar lineamientos respecto a la activación de ruta por violencia sexual e intrafamiliar en casas fiscales.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a CEFAM BR 13 respecto a protocolo interno para movilizar línea de mando COPER a fin de escalar situación especial de familia SLP - PM 24.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Recepción y revisión de Informe de Actuaciones a nivel jurídico emitido por CEFAM BR 29 entorno a seguimiento realizado a SV BAMHE a fin de verificar evolución de los procesos legales adelantados frente al caso.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BRCNA respecto a evolución de situación especial SS BACN 2 en atención a oficio suscrito por la esposa al CGFM exponiendo la problemática familiar actual.

DIFAB

	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 16 entorno a la respuesta que se debe estructurar al JEM sobre su instrucción para efectuar visita domiciliaria a civil de planta.
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Actualización de caso especial de familia SV BAMHE de acuerdo a seguimiento jurídico realizado a suboficial por parte del CEFAM BR 29.
	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM C.SUR respecto a la formalización de citación para consultante con el objetivo de agotar instancias que promuevan su asistencia para el seguimiento del caso.
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de caso al C.SUR a fin de movilizar visita domiciliaria a OD14 en atención a la solicitud de apoyo allegada a la DIFAB para asignación de vivienda fiscal.
	12	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362026881043	Remisión x Competencia a DIGEH – PQR N° 1004739.
	13	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.

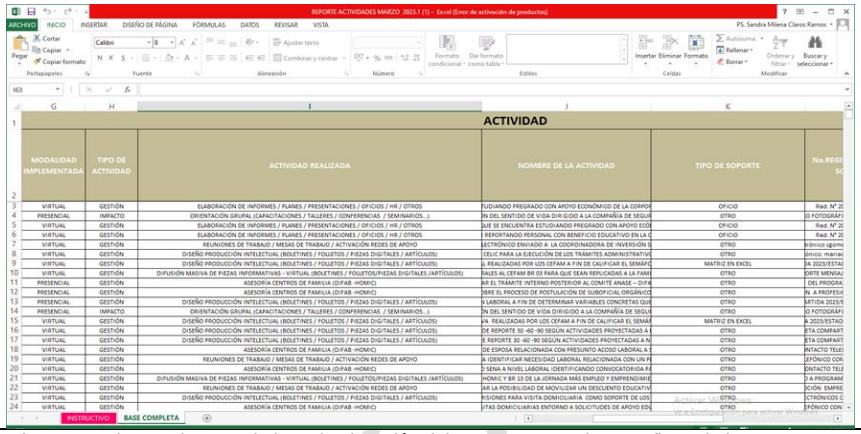
DIFAB

	14	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.
	15	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362027027963	Solicitud Apoyo enviada al ICFE - Caso Esposa TE BATOT 17.
	16	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362027597133	Culminación de Informe de Gestión sobre capacitaciones realizadas en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.
	17	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 de Orientación Laboral.
	18	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362027594293	Informe de Gestión sobre capacitaciones realizadas con el personal PPR 2023 entorno al Eje Laboral en articulación con la Agencia de Empleo CAFAM.
	19	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362027555403	Respuesta a Solicitud Apoyo Casa Fiscal OD14.
	20	Oficio Orfeado	Radicado N° 2023362027554723	Solicitud Apoyo dirigida al ICFE Caso OD14 CELIC.

DIFAB

	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Psicosocial (PQR - Solicitudes Psicosociales)
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Laboral (PQR - Solicitudes Laboral)
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (Foliación PQR - Solicitudes Educativas)
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Psicosocial (FUID - Formatos de Recepción de Caso).
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (FUID – Formatos de Orientación Educativa)

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 Diciembre de 2023.

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