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

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2024

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° 00000301 fechada el 12 de enero de 2024 Teléfono de contacto: 3103836770 E-mail de contacto: luis.acostale@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	241-CENACPERSONAL-2024 31 DE ENERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101107321 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/02/2024 Aprobado por: TC.JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP: 30924 Fecha expedición: 08/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de Febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de Noviembre de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PSICOSOCIAL EN EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR.
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)

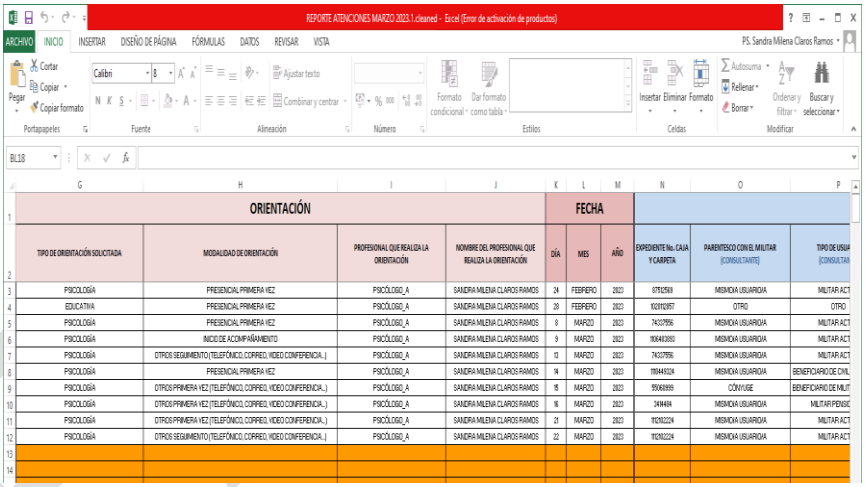
DIFAB

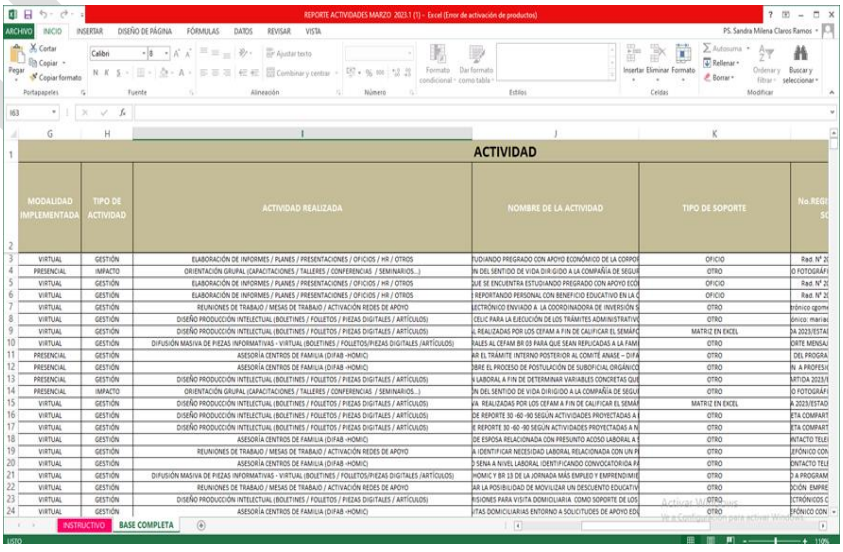
	a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 21. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido 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: ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 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. ✓ 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 contractual ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y

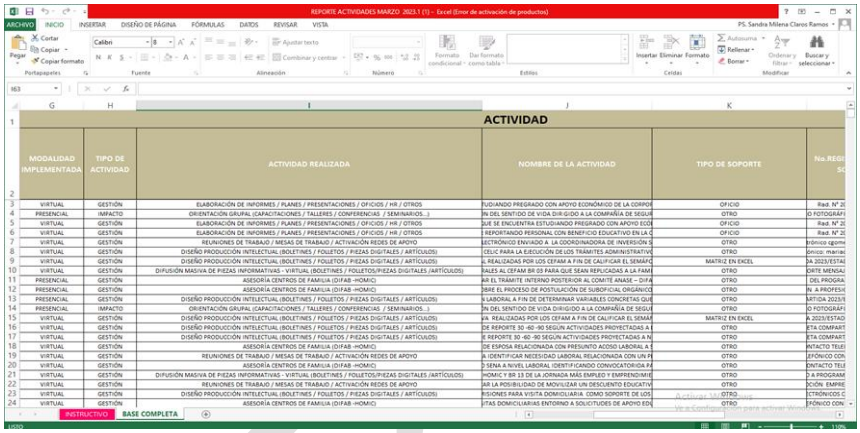
DIFAB

	trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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





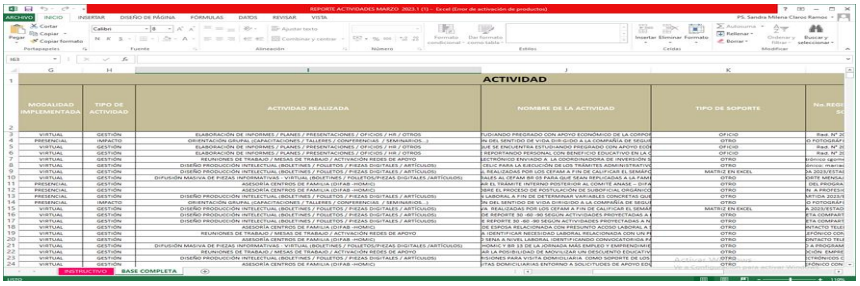


Obligación No. 6. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 11 frente a los beneficios educativos otorgados mediante los convenios vigentes con MDN, de acuerdo a solicitud realizada por SLP.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a los CEFAM a nivel nacional de la convocatoria educativa para la validación del bachillerato mediante el Programa de educación básica y media para adultos “Héroe Bachiller” liderado por la Corporación Matamoros para el II Semestre de 2024.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 26 respecto a la convocatoria para la validación del bachillerato mediante el Programa de educación básica y media para adultos “Héroe Bachiller” liderado por la Corporación Matamoros.

DIFAB

4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a CEFAM BR 01, BR 03, BR 04, BR 05, BR 06, BR 07, BR 08, BR 09, BR 26, BR 30, CENAE, BRCNCA, C.SUR a fin de verificar la postulación de candidatos para estudiar el bachillerato por ciclos promovido por la Corporación Matamoros.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se solicita al CEFAM BR 01, hacer seguimiento frente a la convocatoria del bachillerato x ciclos promovida por la Corporación Matamoros exclusivamente para personal con leishmaniasis.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización al CEFAM BR 13 de proyección académica para culminar el grado once en modalidad presencial para el personal de SL18 con apoyo de la Corporación Matamoros.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 09 Y BR 08 entorno al proceso de verificación de los requisitos que hace la Corporación Matamoros al personal preinscrito para la validación del bachillerato por ciclos II Semestre de 2024.



7. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto

DIFAB

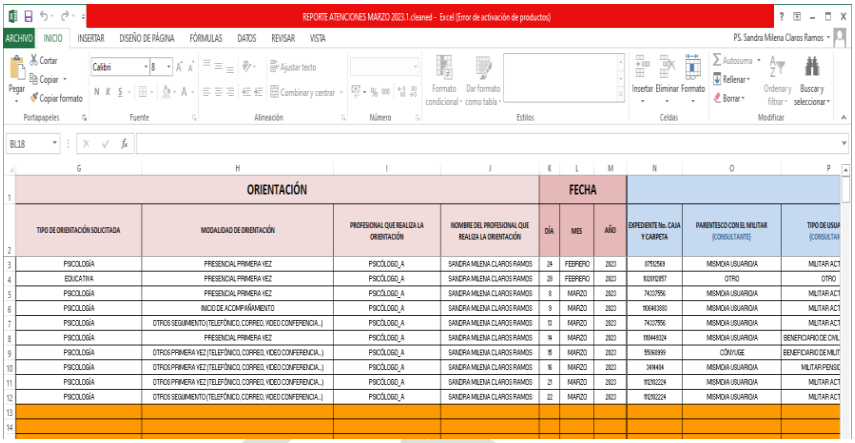
de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación de base de datos allegados por CEFAM BR 7, BR 08, BR 09, BR 12, BR 13, BRCNA y CENAE a fin de direccionar los registros a la Corporación Matamoros para promover la inscripción al bachillerato por ciclos II Semestre 2024.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación de gestión con la coordinadora de Inversión Social de la Corporación Matamoros frente a la inscripción de postulados al proceso de validación del bachillerato x ciclos II Semestre 2024.

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	Orientación al CEFAM BR 18, retroalimentando las actividades programadas mensualmente sobre el componente laboral según cronograma.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 04, de vacante laboral para Guarne Antioquia promovida por LISTOS SAS.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 08, de vacante laboral para Pereira promovida por Empresa de Servicios Temporales LISTOS SAS.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 11, BR 02, BR05, BR 16, BR 30, BR 10, BR 23, BR 29, BR 03, BR 07, BR 06, BR 08, BR 04, BR 12, BR 09, BR 01, BR 13, C.SUR, CEMIL, BRCOM y Sección Programas de Pieza Informativa sobre vacante Laboral promovida por la Empresa de Servicios Temporales LISTOS SAS.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, BRCOM, CENAE y Sección Programas de Ofertas Laborales por categorías promovidas por la Agencia Pública de Empleo del SENA.

DIFAB



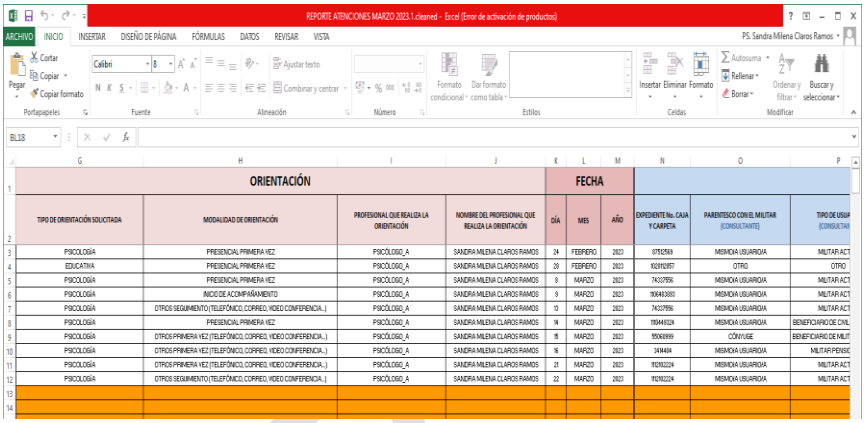
REPORTE ATENCIONES MARZO 2023.1.cleaned - Excel (Error de activación de productos)

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	07512569	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020102957	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74107956	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1006433883	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74107956	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1098449324	MISMO(A) USUARIO(A	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	55063999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3494494	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR PENSIO
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1112612224	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1112612224	MISMO(A) USUARIO(A	MILITAR ACT

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 – SS BICAZ 36
2	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362001699321	Respuesta PQR 1078146 SLP - ESERT
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362001740061	Respuesta PQR 1078161 SLP BATOT 7
4	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SMSM / DMSOC
5	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362017475703	Respuesta PQR 1076440 – MY BRLOG 2.
6	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362001739991	Respuesta PQR 1076440 – Estudiante de Maestría ESDEGUE
7	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Atención de Caso – SS UAEJPMP

DIFAD



	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P			
1		ORIENTACIÓN			FECHA								
2	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	0752583	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR ACT			
4	EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1020912857	OTRO	OTRO			
5	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337856	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR ACT			
6	PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1006403800	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR ACT			
7	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337856	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR ACT			
8	PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1004493324	MISMO/A USUARIO/A	BENEFICIARIO DE CIVIL			
9	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95068999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT			
10	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3414404	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR PENSIC			
11	PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1102032224	MISMO/A USUARIO/A	MILITAR ACT			
12	PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1102032224	MISMO/A USUARIO/A	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 Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM C.SUR – Caso CS / ESLOG.

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 estructura el contenido del Informe sobre la ejecución del plan MIPG, verificando las actividades trimestrales de Orientación Educativa desde el marco estadístico para argumentar el consolidado de los datos relacionados con el indicador.
2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se estructura el contenido del Informe sobre la ejecución del plan MIPG, verificando las actividades trimestrales de Orientación Laboral desde el marco estadístico para argumentar el consolidado de los datos relacionados con el indicador.

DIFAB

	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM C.SUR a fin de orientar respuesta a solicitud allegada por consultante mediante representante legal.
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM C.SUR a fin de orientar respuesta a solicitud allegada por consultante mediante respresentante legal.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proyección de cronograma para capacitaciones a nivel nacional sobre el Eje Laboral dirigidas al personal de Retiro Asistido vigencia 2024, estableciendo fechas de ejecución para cada CEFAM en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza aporte cualitativo frente a las actividades establecidas en el cronograma de la sección desde el componente jurídico, a fin de complementar informe de ejecución Plan MIPG.
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BR 10, teniendo en cuenta antecedentes de solicitud de traslado reportados por SLP GMRON, determinando la importancia de realizar visita domiciliaria para emitir recomendación al mando superior.
	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Diligenciamiento Formato en Excel de Proposición Apoyo psicosocial, espiritual y atención especial a las familias en el marco de la Política Integral de Bienestar.
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecen avances cualitativos y cuantitativos frente a la iniciativa estratégica # 2 relacionada con el apoyo psicosocial, espiritual y atención

DIFAB

				especial a las familias en el marco de la Política Integral de Bienestar.
	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Clasificación de actividades a nivel laboral para verificación cuantitativa y descripción cualitativa a fin de establecer análisis del Informe sobre la ejecución del plan MIPG.
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Clasificación de actividades a nivel educativo para verificación cuantitativa y descripción cualitativa a fin de establecer análisis del Informe sobre la ejecución del plan MIPG.
	12	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Solicitud de Informe de actuaciones al CEFAM BR 30 en referencia a caso especial de familia con antecedentes desde el año 2022.
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realizan modificaciones frente al análisis del Informe sobre la ejecución del plan MIPG, verificando las actividades mensuales de Orientación Educativa desde el marco estadístico para argumentar el consolidado de los datos relacionados con el indicador.
	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realizan modificaciones frente al análisis del Informe sobre la ejecución del plan MIPG, verificando las actividades mensuales de Orientación Laboral desde el marco estadístico para argumentar el consolidado de los datos relacionados con el indicador.

DIFAB

	15	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establece avance cualitativo frente al quehacer de la Orientación Laboral frente a las rutas de empleabilidad y emprendimiento en el marco de la Política Integral de Bienestar.
	16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza aporte cualitativo frente a las actividades establecidas en el cronograma de la sección desde el componente jurídico, a fin de complementar informe de ejecución Plan MIPG.
	17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza estudio de caso con el CEFAM CENAE para verificar antecedentes de visita domiciliaria realizada a SLP – ESERT a quien le otorgaron la custodia de sus 4 hijos y están al cuidado de la abuela paterna.
	18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BRCNA frente a abordaje interdisciplinario de crisis por presunta VIF presentada en casas fiscales.
	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Recepción y revisión Informe de Actuaciones emitido por CEFAM BR 30 respecto al caso de Esposa MY.
	20	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Búsqueda de antecedentes relacionados con solicitud de traslado desde el año 2022 a la fecha de acuerdo a solicitud de Jurídica DIPER.
	21	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se organiza información soporte en diapositivas frente a la iniciativa estratégica # 5 y 7 relacionada con el Apoyo psicosocial, espiritual y atención especial a las familias en el marco de la

DIFAB

				Política Integral de Bienestar.
	22	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación en mesa técnica con CEDE 1 para exponer las iniciativas estratégicas relacionadas con orientación psicosocial, educativa y laboral en el marco de la Política Integral de Bienestar.
	23	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estructuración de la información para los CEFAM a nivel nacional a partir de la pieza publicitaria emitida por la Corporación Matamoros con el objetivo de promocionar el Programa de educación básica y media para adultos "Héroe Bachiller" para el II Semestre de 2024.
	24	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa realizadas por los CEFAM a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	25	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral realizadas por los CEFAM a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	26	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realizan modificaciones al informe sobre la ejecución del plan MIPG, atendiendo a las observaciones realizadas por CEDE 1 frente a la organización y estructura de la información de acuerdo al cronograma de actividades para orientación familiar.

DIFAB

27	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación sobre las actividades de Orientación Educativa desarrolladas por los CEFAM a nivel nacional a fin de argumentar observaciones y sugerencias en el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
28	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación sobre las actividades de Orientación Laboral desarrolladas por los CEFAM a nivel nacional a fin de argumentar observaciones y sugerencias en el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
29	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de Remisión al CEFAM C.SUR a partir de antecedentes reportados en PQR 1081009, a fin de efectuar verificación de las condiciones sociofamiliares.
30	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Trazabilidad de las actividades de orientación Educativa realizadas por los CEFAM a nivel nacional mes Junio de 2024.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $38.000.000
Valor autorizado a pagar: $3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$243.200
SALUD	FAMISANAR	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

15. 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.

16. 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.

17. Cuenta de cobro

DIFAB

	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.
18. CONSTANCIAS	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.
19. RECOMENDACIONES	
20. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de Julio de 2024.

FIRMA SUPERVISOR



Contrato N° 241-CENAC PERSONAL - 2024
CT. LUIS ALBERTO ACOSTA LEYTON
OFICIAL ORIENTACIÓN DIFAB
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO N° 00000301 FECHADA EL 12 DE ENERO DE 2024

DIFAB