MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 008

Bogotá (Cundinamarca), Septiembre 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)

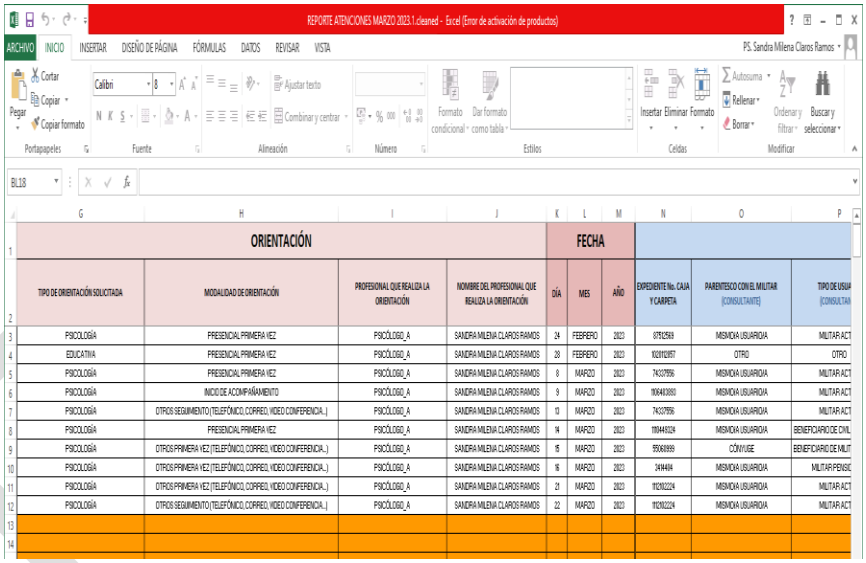
DIFAB

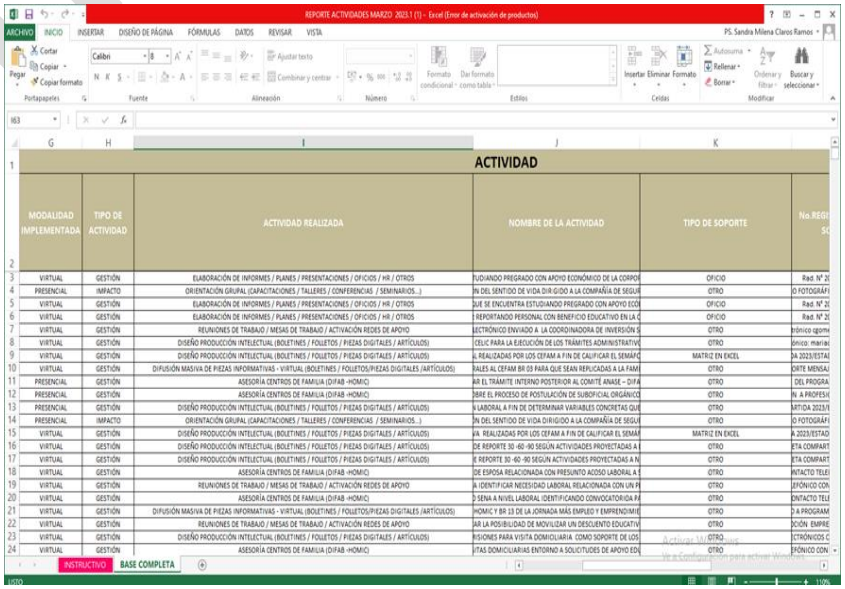
	a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 21. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido 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	SEPTIEMBRE 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



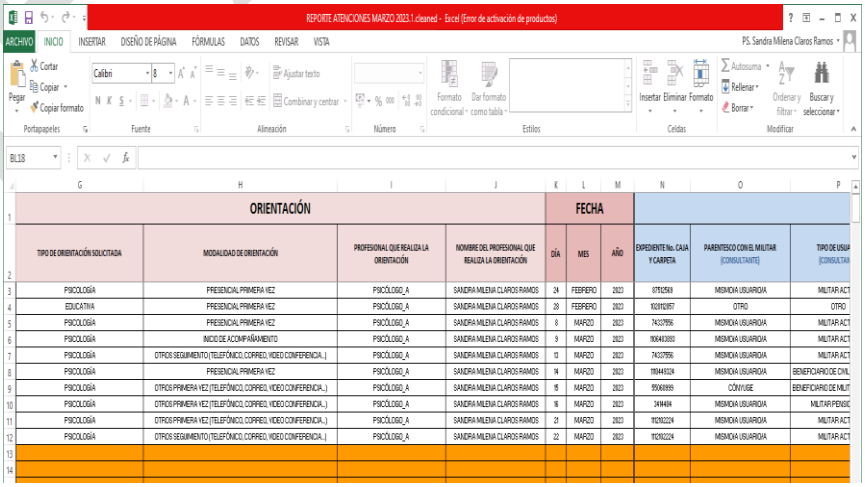


7. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con analista de auxilios educativos DIPER en atención a PQR 1096225 interpuesta por SLP Retirado sin pensión que solicita estudiar 100% becado debido a discapacidad.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación en conferencia sobre "La Felicidad" para el fortalecimiento del liderazgo y de la confianza a nivel interpersonal promovida por la Corporación Matamoros para el personal militar con discapacidad literal B o C.

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	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002392601	Respuesta PQR 1096225 SLP (Retirado)



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	Diligenciamiento de matriz con la información requerida a los CEFAM BR 03, BR 23, BR 29, BR 14, BR 15 y BR 17 para el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral

DIFAB

			dirigida a SLP pertenecientes a PPR 2024-I.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 02, BR 10 y BR 30 aclarando la forma de reportar las capacitaciones sobre el Eje Laboral en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP - PPR 2024-I.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 09 para la implementación de las capacitaciones sobre el eje laboral con apoyo de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP PPR 2024-I.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Diligenciamiento de matriz con la información requerida a los CEFAM BR 07 para el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral dirigida a SLP pertenecientes a PPR 2024-I.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a la capacitación sobre el Eje Laboral desarrollada en Bucaramanga mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por el CEFAM BR 05.
6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a las capacitaciones sobre el Eje Laboral desarrolladas en Cúcuta y Pamplona mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por el CEFAM BR 30.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitaron detalles de coordinación con CEFAM BR 14 para realizar la capacitación sobre el eje laboral a los SLP PPR en Puerto Berrio.
8	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se organizan aspectos de coordinación con CEFAM BR 03, enviando los datos del orientador que promoverán la capacitación en Cali.
9	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verificó con el CEFAM BR 07 cambio en la organización interna de la población PPR 2024-I promoviendo grupos independientes para el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral en diferentes jurisdicciones (Villavicencio y Granada).
10	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 23, enviando los datos de los orientadores del SENA que promoverán la capacitación en Pasto.

DIFAB

	11	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.
	12	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitaron detalles de coordinación con CEFAM BR 15 para realizar la capacitación sobre el eje laboral a los SLP PPR en Quibdó Chocó.
	13	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 03 frente a cambio de fecha para promover el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral reprogramadas para el 12 de Septiembre.
	14	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 29, enviando los datos de los orientadores que promoverán la capacitación en Popayán.
	15	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a las capacitaciones sobre el Eje Laboral desarrolladas en Ocaña, y Chocó mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por los CEFAM BR 30 y BR 15.
	16	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 11, frente a cambio de fecha para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral reprogramadas para el 13 y 14 de Septiembre.
	17	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 13, C.SUR, CEMIL, BRCOM de invitación a la Conferencia presencial sobre La Felicidad para el fortalecimiento del liderazgo y de la confianza a nivel interpersonal, la cual es promovida por la Corporación Matamoros.
	18	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 22 para la implementación de la capacitación sobre el eje laboral con apoyo de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP PPR 2024-I.
	19	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 17 frente a cambio de fecha para promover el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral reprogramadas para el 12 de Septiembre.

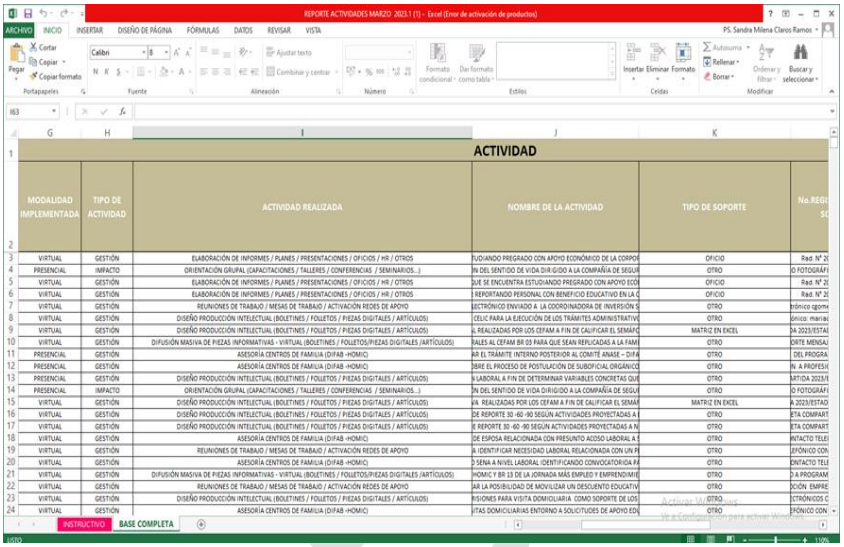
DIFAB

	20	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 18 y BR 28, enviando los datos de los orientadores del SENA que promoverán la capacitación en Arauca y Puerto Carreño.
	21	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orienta al CEFAM BR 23 aclarando la forma de reportar la capacitación sobre el Eje Laboral en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP - PPR 2024-I.
	22	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se finiquitan detalles de coordinación con CEFAM BR 07, BR 22 y BR 16, enviando los datos de los orientadores del SENA que promoverán la capacitación en Arauca y Puerto Carreño.
	23	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se orientó al CEFAM BR 29 respecto a la forma de reportar la capacitación sobre empleabilidad y emprendimiento en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal PPR 2024 en cumplimiento al Eje Laboral.
	24	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 08 frente a cambio de fecha para promover el desarrollo de las capacitación sobre el Eje Laboral reprogramada para el 19 de Septiembre.
	25	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a la capacitación sobre el Eje Laboral desarrollada en Bucaramanga mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por el CEFAM BR 18 y 28.
	26	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 01 para la implementación de la capacitación sobre el eje laboral con apoyo de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP PPR 2024-I.
	27	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.
	28	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se verificó con el CEFAM BR 01 cambio en la organización interna de la población PPR 2024-I promoviendo grupos independientes para el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral en diferentes jurisdicciones

DIFAB

			(Tunja, Sogamoso, Chiquinquirá y Duitama).
29	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 06 para la implementación de la capacitación sobre el eje laboral con apoyo de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP PPR 2024-I.
30	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 08, de vacante laboral para Manizales promovida por empresa de servicios temporales LISTOS SAS.
31	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 06 para promover el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral programadas para el 21 de Septiembre/2024.
32	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a las capacitaciones sobre el Eje Laboral desarrolladas en Villavicencio, Granada, Yopal, y San José del Guaviaré mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por los CEFAM BR 07, BR 16 y BR 22.
33	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a la capacitación sobre el Eje Laboral desarrollada en Montería mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por el CEFAM BR 11.
34	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a CEFAM BR 03, de Convocatoria laboral permanente para la ciudad de Cali promovida por la empresa de servicios temporales LISTOS SAS.
35	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se establecieron coordinaciones internas con el CEFAM BR 01 para promover el desarrollo de las capacitaciones sobre el Eje Laboral programadas para el 20 de septiembre.
36	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación primaria con CEFAM BR 12, BR 26 y BR 27 para la implementación de la capacitación sobre el eje laboral con apoyo de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para el personal de SLP PPR 2024-I.
37	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



ACTIVIDAD

	MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REGI SO
3	VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPO	OFICIO	Rad. N° 2(
4	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRAFÍ
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: cgom
8	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	único: mariac
9	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	S REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁF	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 MENSU
11	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRÁMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
12	PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	BRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N A PROFESI
13	PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	S LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QU	OTRO	RTIDA 2023/I
14	PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRAFÍ
15	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	AS 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 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	TA COMPART
17	VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGÚN ACTIVIDADES PROYECTADAS A N	OTRO	TA 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	LEFÓNICO CON
20	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	S SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PA	OTRO	NTACTO 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)	RSIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
24	VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO ED	OTRO	LEFÓNICO CON

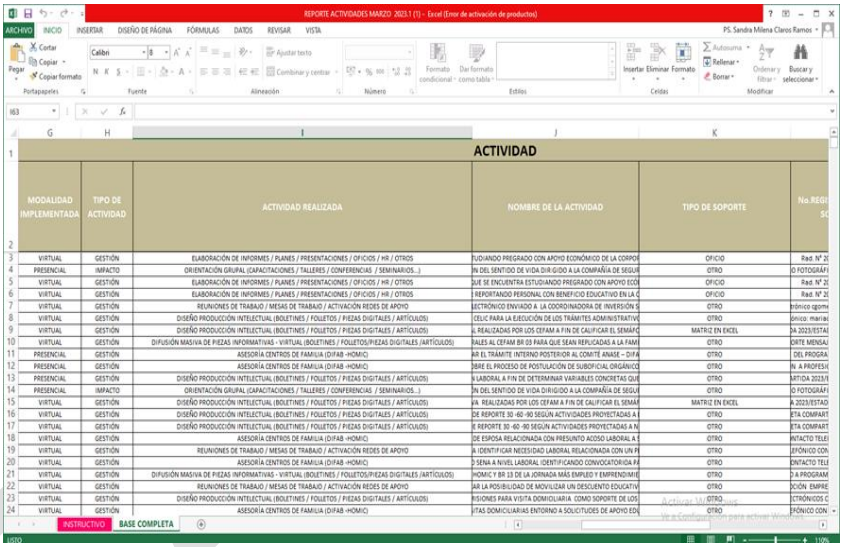
INSTRUCTIVO | BASE COMPLETA

Obligación N° 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación laboral para la familia militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR 2024-I de los CEFAM BR 03, BR 23, BR 29, BR 14, BR 15 y BR 17.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con las capacitaciones del Eje Laboral para los SLP pertenecientes a PPR 2024-I de los CEFAM BR 18, BR 28, BR 07 y BR 22.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al PPR 2024 – I semestre del CEFAM BR 16.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al PPR 2024 – I semestre del CEFAM BR 01, BR 08 y BR 09

DIFAB

5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se articuló con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA la información relacionada con la capacitación del Eje Laboral para los SLP pertenecientes al PPR 2024-1er semestre del CEFAM BR 06.	



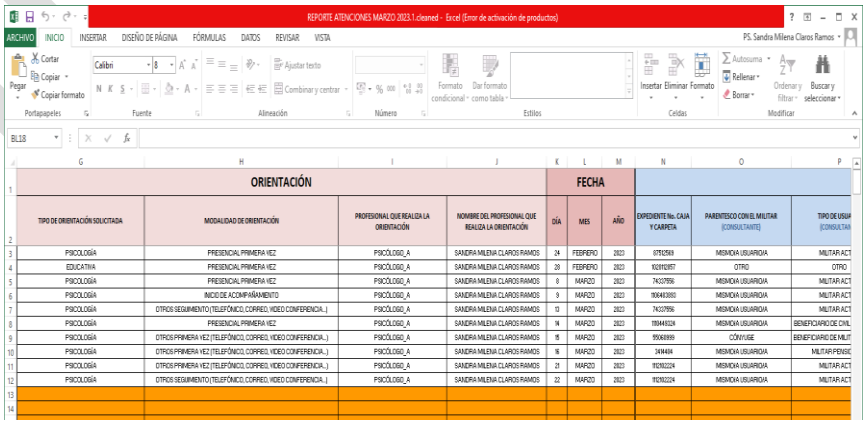
ACTIVIDAD

MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REGI SO
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPO	OFICIO	Rad. N° 2(
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	QUE 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 cgome
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	envio marial
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/ESTAI
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	IALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSU
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)	OBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN DE SUBOFICIAL ORGÁNICO	OTRO	N. A PROFESI
PRESENCIAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	A LABORAL A FIN DE DETERMINAR VARIABLES CONCRETAS QU	OTRO	MITIDA 2023/I
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	IN DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	IA 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 E	OTRO	NTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	A IDENTIFICAR NECESIDAD LABORAL RELACIONADA CON UN P	OTRO	ÉFONICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	O SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PA	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 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)	ISIONES 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 ED	OTRO	ÉFONICO CON

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	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362022504273	Respuesta Solicitud Rad. 2024106021917053 / MY DICOE
2	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002305741	Respuesta Solicitud Rad. 2024301001403612 / Éxconyuge SV.
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362022485853	Remisión x competencia DISAN Solicitud Rad. 2024301001403612 / Éxconyuge SV.
4	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362022724463	Respuesta Solicitud Rad. 2024301001392212/ TE BASPC 13
5	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002347391	Respuesta Solicitud Rad. 2024301001439862 202430100143984 y 2024301001439892 / Esposa SV COPER
6	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362022856353	Remisión x competencia DIPER Solicitud Rad. 2024301001439862 202430100143984 y

			2024301001439892 / Esposa SV COPER
7	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002347501	Remisión x competencia CAJA HONOR Solicitud Rad. 2024301001439862 202430100143984 y 2024301001439892 / Esposa SV COPER
8	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362023190843	Respuesta PQR 1092650 CP / CBR11
9	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362023189263	Remisión x competencia DISAN PQR 1092650 / CP CBR11.
10	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362023436873	Remisión x competencia DISAN PQR 1092650 // C3 BASAN - BRLOG 1.
11	Formato de Evolución y Seguimiento	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Psicosocial – SV / DPSO
12	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002534851	Respuesta PQR 1099036 SLP/ BIPEB
13	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002542881	Respuesta PQR 1099716 Investigador Fiscalía- Seccional Unidad de vida Ibagué.
14	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362024732853	Remisión x competencia DIPER PQR 1099716 // Investigador Fiscalía- Seccional Unidad de vida Ibagué.



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

DIFAB

	1	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM BR 23 entorno a situación especial de familia vivenciada por SLP BIBOY # 9 debido a enfermedad crónica de su padre y hermano, por lo cual requiere formalizar solicitud de traslado.
	2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de recomendaciones al CEFAM BR 23 en referencia a la formalización de la solicitud de traslado extemporánea de SLP BIBOY # 9, teniendo en cuenta antecedentes y la complejidad del caso.
	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación de datos estadísticos a nivel de orientación familiar con el objetivo de validar correcciones de los indicadores de gestión primer y segundo trimestre a partir de los informes de gestión MIPG.
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Construcción grupal de análisis sobre los Indicadores de Gestión relacionados con la Orientación Familiar a partir de los datos cuantitativos arrojados para el I y II Trimestre.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Acta N° 2024362010252606	Proceso de acompañamiento interdisciplinario liderado por el Director DIFAB para verificación del clima laboral en el personal civil del Hotel Bicentenario, teniendo en cuenta queja allegada mediante PQR.
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo a CEFAM BR 13, con la argumentación psicosocial entorno a solicitud de apoyo al JEM para efectuar visitas domiciliarias a casos relacionados con solicitudes de traslado por situaciones especiales de familia.

DIFAB

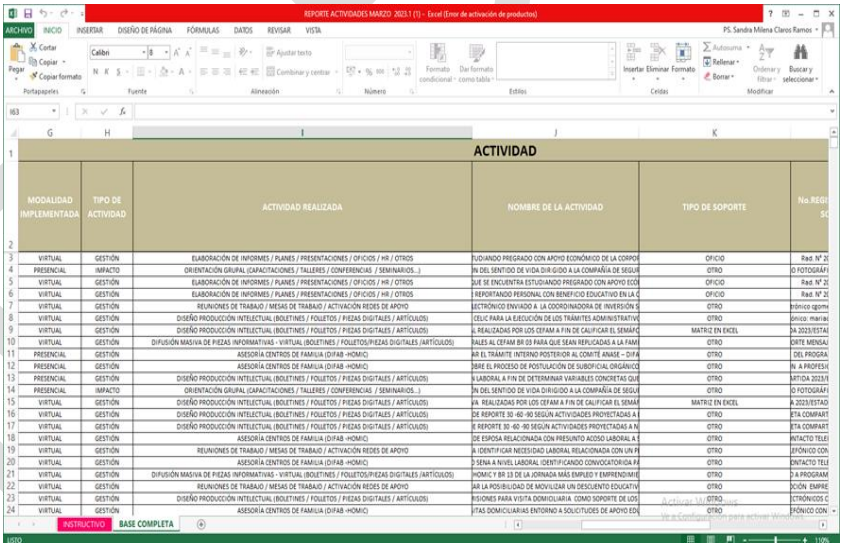
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Actualización Línea de Tiempo frente a las actividades de impacto programadas para la semana del 09 al 14 de septiembre de 2024. |
	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa realizadas por los CEFAM mes de Agosto, a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral realizadas por los CEFAM mes de Agosto, a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 04, respecto a sustentación de respuesta a solicitud de concepto laboral para trabajar en casa emitida por SLP, desde el alcance jurídico y psicosocial del equipo interdisciplinario.
	11	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)
	12	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

DIFAB

				seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE).
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Se realiza estructuración de ayuda, identificando las brigadas, ciudades y la cantidad de personal impactado con las capacitaciones sobre el eje laboral realizadas con los SLP PPR – 2024 (Primer semestre).
	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Actualización Línea de Tiempo frente a las actividades de impacto programadas para la semana del 16 al 21 de septiembre de 2024.
	15	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM C.SUR, respecto a abordaje psicosocial de caso por presunto maltrato infantil direccionado por la psicóloga del Dispensario DISUR para atención y seguimiento desde el componente familiar.
	16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estructuración del plan para el abordaje de la iniciativa estratégica 2 y 5 establecida en la Política Integral de Bienestar de acuerdo a Meta 2024, 2025 y 2026.
	17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Diligenciamiento de matriz con la información requerida a los CEFAM BR 01, BR 08, y BR 09 para el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral dirigida a SLP pertenecientes a PPR 2024-I.
	18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación a asesora del programa de heridos entorno a la estructuración de respuesta a solicitud allegada por la DATRA en la que se relaciona situación especial de SLP Pensionado.

DIFAB

	19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estudio de caso con CEFAM C.SUR, respecto a remisión interna allegada por CEFAM BR 26 para atención jurídica de acuerdo a antecedentes relacionados con la custodia de sus dos menores hijos.
	20	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Diligenciamiento de matriz con la información requerida al CEFAM BR 06 para el desarrollo de la capacitación sobre el Eje Laboral dirigida a SLP pertenecientes a PPR 2024-I.



ACTIVIDAD

MODALIDAD IMPLEMENTADA	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE SOPORTE	No.REGI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	TUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECONÓMICO DE LA CORPO	OFICIO	Rad. N° 2(
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUR	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	UE 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 N	OTRO	trónico repo
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico, mariar
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMÁFC	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTA
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	ALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAMI	OTRO	DIRTE 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	ÁRTIDA 2023/I
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES / CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
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 FI	OTRO	EFÓNICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	D SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIA PA	OTRO	ONTACTO TELE
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES /ARTÍCULOS)	HOMIC Y BR 15 DE LA JORNADA MÁS EMPLEO Y EMPRENDIMIE	OTRO	S 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)	ISIONES 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

INSTRUCTIVO | BASE COMPLETA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $38.000.000 Valor autorizado a pagar: $3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN – Entidad: PORVENIR – Vlr. Pago: $243.200 Obligación: SALUD – Entidad: FAMISANAR – Vlr. Pago: $190.000 Obligación: ARL – Entidad: POSITIVA – Vlr. Pago: $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 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 Septiembre 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