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. 010

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 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 Por vacaciones, ST JOHANA ANDREA LÓPEZ RODRÍGUEZ – CC N° 1049621289 – Oficial Psicosocial DIFAB – Teléfono de contacto: 3107640350 – E-mail de contacto: Johana.lopezro@buzonejercito.mil.co Notificación Personal N° 2024362030472933
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: 17/10/2024 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 – Adición: $3.800.000 – Total: $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de Febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre 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.

DIFAB

	5.Orientar de manera correcta y oportuna, al consultante que acuda a conocer las posibilidades de inclusión educativa, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él. 6.Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción. 7.Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar. 8.Recepcionar la solicitud de vinculación académica por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación educativa, previa verificación de los datos. 9.Organizar los eventos necesarios para fortalecer orientación educativa para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 10.Direccionar a los Centro de Familia para realizar las campañas educativas que se implementen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito educativo, para poder evidenciar las gestiones que los Centros de Familia realicen. 11.Generar estrategias laborales y empresariales destinadas a la familia militar, creando planes que maximicen la inclusión laboral en el entorno externo a la Institución, incluyendo como elemento fundamental el contexto de la población y su núcleo familiar. 12.Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión laboral y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción. 13.Capacitar a los consultantes en temas relacionados con el contexto laboral: ingreso al mundo laboral, elaboración hoja de vida, presentación personal, porte y actitud ante una entrevista laboral y emprendimiento empresarial, dejando la respectiva evidencia (acta de capacitación). 14. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación laboral para la familia militar. 15.Recepcionar la solicitud de vinculación laboral por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación laboral, previa verificación de los datos. 16. Analizar y perfilar la solicitud; postular a la empresa que lo requiere con el fin de iniciar el proceso de selección y hacer seguimiento tanto con la persona postulada como con la empresa para evaluar su impacto. 17.Organizar los eventos necesarios para fortalecer Orientación laboral para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 18.Direccionar a los Centro de Familia para realizar las campañas laborales que se realicen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito laboral. 19.Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán

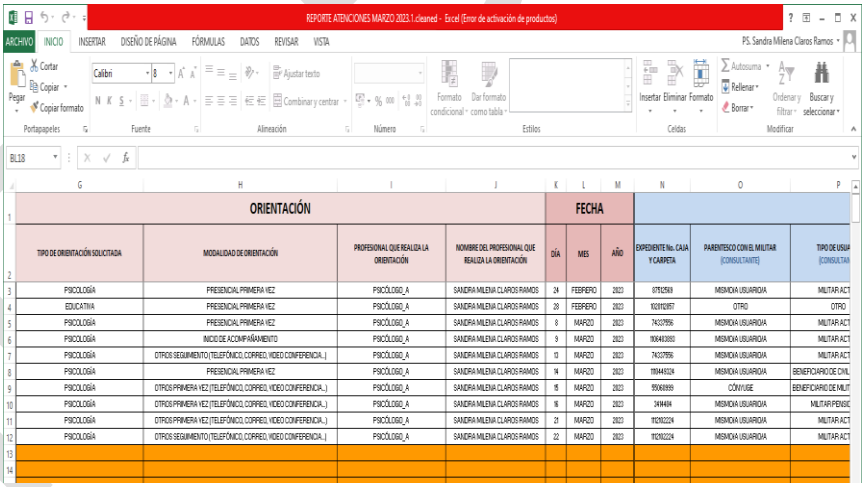
DIFAB

	los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 20. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 21. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 22. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 23. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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

DIFAB

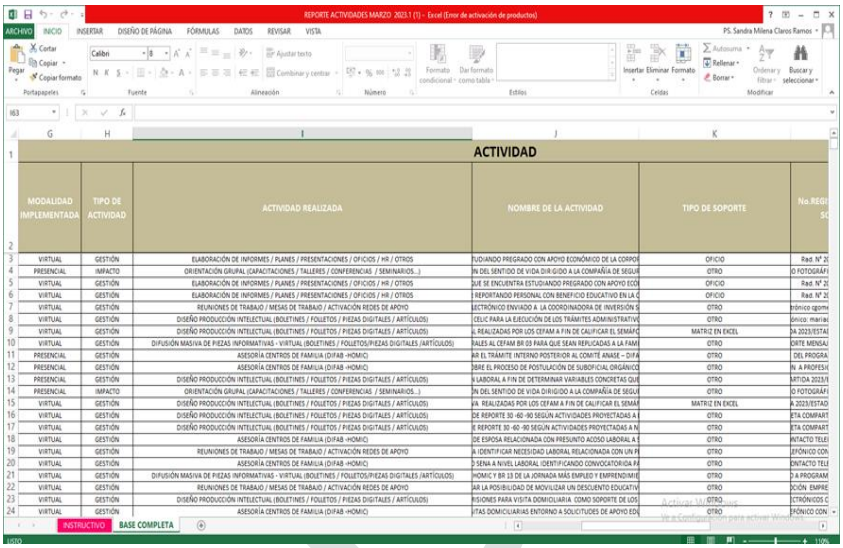
	del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y 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	NOVIEMBRE 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



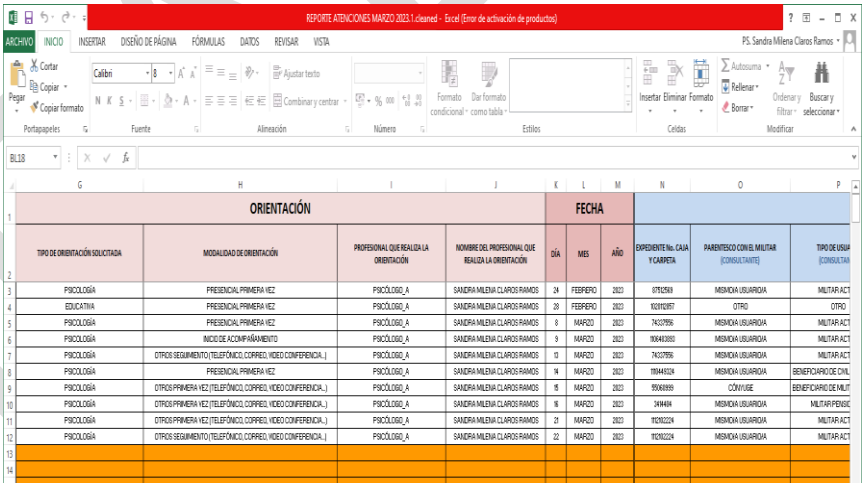
ORIENTACIÓN				FECHA					
TIPO DE ORIENTACIÓN SOLICITADA	MODALIDAD DE ORIENTACIÓN	PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA ORIENTACIÓN	DÍA	MES	AÑO	EXPEDIENTE No. CAJA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR [CONSULTANTE]	TIPO DE USUA [CONSULTAN
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	67512569	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	91091097	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	8	MARZO	2023	74337956	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004433893	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74337956	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1194443224	MISMOXA USUARIOXA	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	55068999	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3494494	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR PENSIC
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1112922224	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1112922224	MISMOXA USUARIOXA	MILITAR ACT

DIFAB



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 CORPOI	OFICIO	Rad. Nº 2(
PRESENCIAL	IMPACTO	ORIENTACIÓN GRUPAL (CAPACITACIONES / TALLERES/ CONFERENCIAS / SEMINARIOS...)	N DEL SENTIDO DE VIDA DIRIGIDO A LA COMPAÑÍA DE SEGUI	OTRO	O FOTOGRÁFI
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	UE SE ENCUENTRA ESTUDIANDO PREGRADO CON APOYO ECO	OFICIO	Rad. Nº 2(
VIRTUAL	GESTIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES / PLANES / PRESENTACIONES / OFICIOS / HR / OTROS	REPORTANDO PERSONAL CON BENEFICIO EDUCATIVO EN LA C	OFICIO	Rad. Nº 2(
VIRTUAL	GESTIÓN	REUNIONES DE TRABAJO / MESAS DE TRABAJO / ACTIVACIÓN REDES DE APOYO	LECTRÓNICO ENVIADO A LA COORDINADORA DE INVERSIÓN S	OTRO	trónico ogome
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	CELIC PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVO	OTRO	ónico: mariac
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	L REALIZADAS POR LOS CEFAM A FIN DE CALIFICAR EL SEMAFO	MATRIZ EN EXCEL	3A 2023/ESTAI
VIRTUAL	GESTIÓN	DIFUSIÓN MASIVA DE PIEZAS INFORMATIVAS - VIRTUAL (BOLETINES / FOLLETOS/PIEZAS DIGITALES (ARTÍCULOS)	RALES AL CEFAM BR 03 PARA QUE SEAN REPLICADAS A LA FAM	OTRO	ORTE MENSA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	AR EL TRAMITE INTERNO POSTERIOR AL COMITÉ ANASE – DIFA	OTRO	DEL PROGRA
PRESENCIAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ERE 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	MITIDA 2023/
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 SEMÁ	MATRIZ EN EXCEL	A 2023/ESTAD
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	DE REPORTE 30 -60 -90 SEGUN ACTIVIDADES PROYECTADAS A	OTRO	ETA COMPART
VIRTUAL	GESTIÓN	DISEÑO PRODUCCIÓN INTELECTUAL (BOLETINES / FOLLETOS / PIEZAS DIGITALES / ARTÍCULOS)	E REPORTE 30 -60 -90 SEGUN 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 PI	OTRO	EFÓNICO CON
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	O SENA A NIVEL LABORAL IDENTIFICANDO CONVOCATORIDA 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)	RSIONES PARA VISITA DOMICILIARIA COMO SOPORTE DE LOS	OTRO	CTRÓNICOS C
VIRTUAL	GESTIÓN	ASESORÍA CENTROS DE FAMILIA (DIFAB -HOMIC)	ITAS DOMICILIARIAS ENTORNO A SOLICITUDES DE APOYO EDU	OTRO	ÓNICO CON



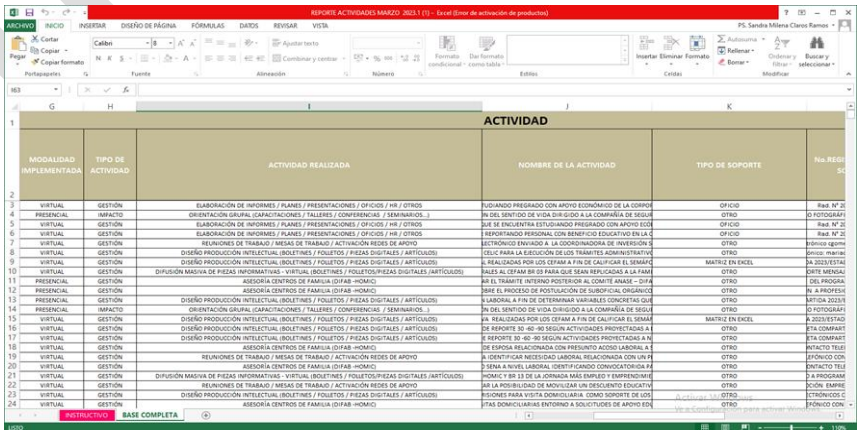
ORIENTACIÓN / FECHA

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	07812569	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1019720357	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	74327956	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1006432880	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74327956	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1094443024	MISMOA USUARIO/A	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	55063893	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3419434	MISMOA USUARIO/A	MILITAR PENSIO
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	1102922224	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	1102922224	MISMOA USUARIO/A	MILITAR ACT

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 30, entorno al proceso de postulación para apoyo educativo ante la DIPER por parte de un suboficial herido en combate.

2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 23, entorno al reporte de actividades a nivel educativo para el mes de octubre, recabando las actividades proyectadas en el cronograma.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 07, respecto a la modificación en el cronograma de actividades para el mes de noviembre, reiterando la ejecución de actividades relacionadas con el componente laboral.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización a los CEFAM a nivel nacional mediante whatsapp y correos institucionales de modificaciones entorno al cronograma de actividades a nivel educativo para el mes de noviembre y diciembre 2024, aclarando el cumplimiento de actividades específicas para ambos componentes.



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

DIFAB

1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contacto con Coordinador Talento Humano Liceos EJC para proyectar oficio con el objetivo de convocar a mesa de trabajo para postulación a apoyos educativos vigencia 2025.

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.

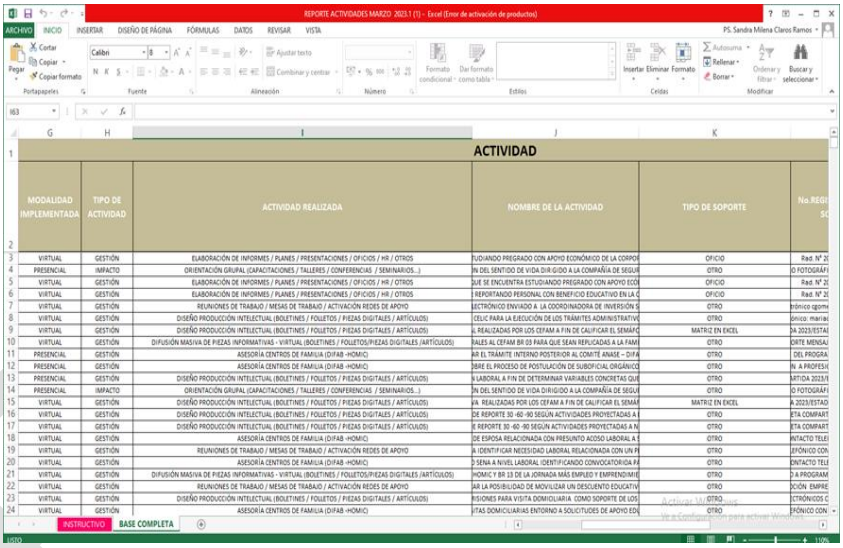
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa ESP / SM (Retirado)
2	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002913151	Respuesta PQR N° 1109378 / SLP (Retirado)
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002913401	Remisión x Competencia SENA - PQR 1109378 / SLP (Retirado)
4	Registro de Asesoría en Orientación Educativa	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Educativa 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	Seguimiento a la capacitación sobre el Eje Laboral desarrollada en Tolemaida y Facatativá mediante el reporte de gestión y registro fotográfico allegado por el CEFAM CENAE y BRCOM.
2	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 (I Noviembre).
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Difusión a Familia Militar de Ofertas Laborales por categorías promovidas por la Agencia Pública de Empleo del SENA.
4	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización al CEFAM BR13, CEMIL y C.SUR de vacantes ofertadas durante la Primera Feria Sectorial de Servicios y Bienestar dirigida al personal PPR 2024-I, de acuerdo a circular 2024362029856553 – Ruta de Empleabilidad.
5	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Socialización a los CEFAM a nivel nacional mediante whatsapp y correos institucionales de modificaciones entorno al cronograma de actividades a nivel laboral para el mes de noviembre y diciembre 2024, aclarando el cumplimiento de actividades específicas para ambos componentes.

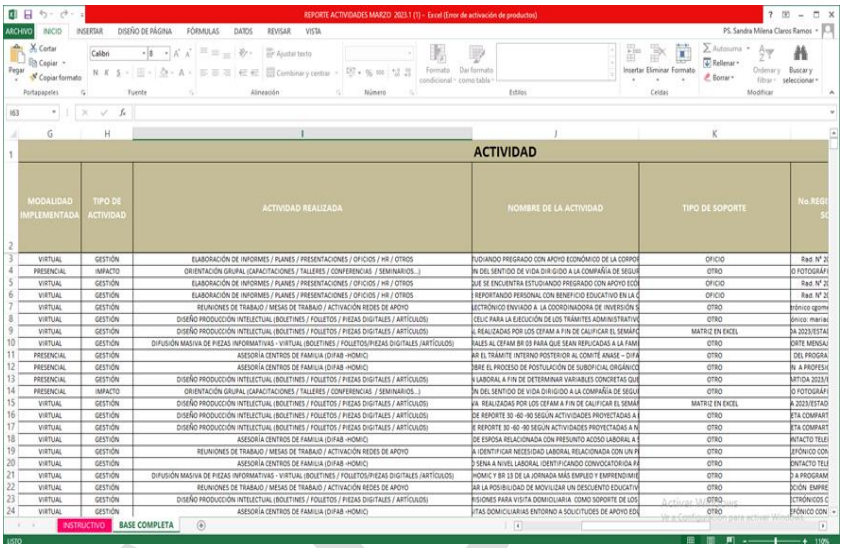
DIFAB

6	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM BR 12, respecto a la modificación del cronograma de actividades para el mes de noviembre, reiterando la ejecución de actividades relacionadas con el componente laboral.
7	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Orientación al CEFAM CENAE, respecto a la modificación del cronograma de actividades para el mes de noviembre, reiterando la ejecución de actividades relacionadas con el componente laboral.



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.

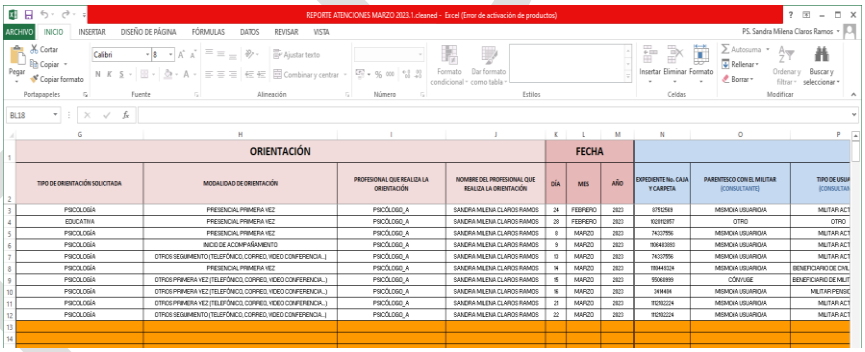
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Reunión virtual en articulación con la asesora del Programa PPR, la Dirección Sectorial de Bienestar y Salud del MDN y Agencia Pública de Empleo SENA para proyectar Feria de Empleabilidad dirigida al personal PPR 2024 –I ubicado en Bogotá, el día 08 de Noviembre de 2024.
2	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Articulación con la asesora de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA para solicitar reporte sobre la ejecución de las capacitaciones sobre el Eje Laboral a nivel nacional con el personal PPR 2024-I.
3	Matriz en Excel: Reporte de Actividades	Matriz en Excel	Participación Primera Feria Sectorial de Servicios y Bienestar dirigida al personal PPR 2024-I con apoyo del CEFAM BR 13.



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 Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión informe técnico emitido por CEFAM BR12 – Caso SLP – BICON 51.
2	Formato Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión de informe técnico emitido por CEFAM BR 07 – Caso AS12 – BIGUP.
3	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362027982113	Respuesta oficio Rad. 2024941027056493 / JEM BRCOM
4	Formato Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión informe técnico emitido por CEFAM BR29 – Caso SLP – BAS 29.
5	Formato Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión informe técnico emitido por CEFAM C.SUR – Caso SLP – BATOT 29.
6	Formato de Recepción de Caso	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Psicosocial – ESP SV BR 18 (RA23 - Traslados)
7	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362028685653	Respuesta PQR 1108460 SS / BAPOM 2
8	Formato Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión informe técnico emitido por CEFAM C.SUR – Caso SV – DESPMDN.
9	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002928661	Respuesta PQR 1111046 SLP / BIMAG
10	Formato Informe Técnico Psicosocial y/o Jurídico	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Recepción y revisión informe técnico emitido por CEFAM C.SUR – Caso SV – BACIM 5.
11	Formato Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Psicosocial – ESP SV BITER 18 /

12	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362002994481	Respuesta PQR 1112250 SV / BITER 18
13	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362029440013	Respuesta Solicitud Apoyo Traslado Rad: 2024301001828812 / CT BADRA 9
14	Formato Consejería Telefónica	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Orientación Psicosocial – SV DITICS
15	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362030551263	Respuesta PQR 1116426 SV / BAACA 3
16	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362030643983	Respuesta Subdirector CELIC – Solicitud Traslado SLP CELIC
17	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362003149861	Respuesta Solicitud traslado Rad: 2024518028688733 / SLP BATOT 30
18	Oficio Orfeado	Oficio Radicado N° 2024362030931143	Respuesta Comandante DIV III / Caso SLP BATOT 30



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. CASA Y CARPETA	PARENTESCO CON EL MILITAR [CONSULTANTE]	TIPO DE USUA [CONSULTAN
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	24	FEBRERO	2023	87515769	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
EDUCATIVA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	28	FEBRERO	2023	1023101977	OTRO	OTRO
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	74327956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	INICIO DE ACOMPAÑAMIENTO	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	9	MARZO	2023	1004410393	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	13	MARZO	2023	74327956	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	PRESENCIAL PRIMERA VEZ	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	14	MARZO	2023	1193443324	MISMOA USUARIOA	BENEFICIARIO DE CIVIL
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	15	MARZO	2023	95068899	CÓNYUGE	BENEFICIARIO DE MILIT
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	16	MARZO	2023	3494494	MISMOA USUARIOA	MILITAR PENSI
PSICOLOGÍA	OTROS PRIMERA VEZ (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	21	MARZO	2023	91230224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT
PSICOLOGÍA	OTROS SEGUIMIENTO (TELEFÓNICO, CORREO, VIDEO CONFERENCIA...)	PSICÓLOGO_A	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	22	MARZO	2023	91230224	MISMOA USUARIOA	MILITAR ACT

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 SV / DESPMDN.
2	Formato de Remisión a Redes Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR05 – Caso SV / BACIM.
3	Formato de Remisión a Redes Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM CENAE – Caso SV / BITER 18 - BRIER.
4	Formato de Remisión a Redes Internas	Matriz en Excel: Reporte de Atenciones	Remisión a CEFAM BR30 – Caso CT / BADRA 9.

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

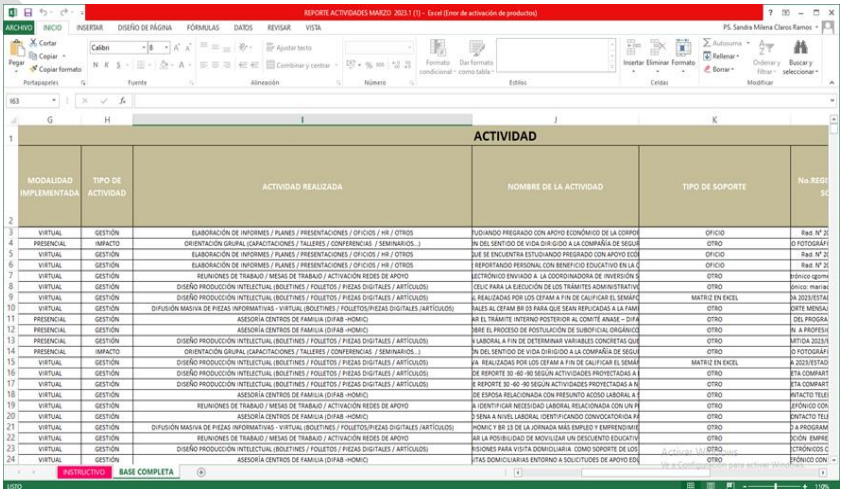
	1	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Seguimiento a Remisión CEFAM BR 11, entorno a visita domiciliaria por solicitud de traslado SLP / BADRA 11.
	2	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de Remisión de Caso al CEFAM BR 13, a partir de antecedentes reportados por SV, en solicitud de traslado x situación especial de familia, con el objetivo de realizar visita domiciliaria.
	3	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Acompañamiento psicosocial a la señora Esther Melo – OPS de JEMPP teniendo en cuenta crisis emocional por la muerte de sobrino en accidente tránsito.
	4	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo al CEFAM C.SUR entorno a la verificación de antecedentes relacionados con atención interdisciplinaria de caso a esposa de TE por presunta VIF.
	5	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Educativa mes Octubre realizadas por los CEFAM, a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	6	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Verificación y evaluación de las actividades de Orientación Laboral mes Octubre realizadas por los CEFAM mes de Septiembre, a fin de calificar el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)
	7	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación sobre las actividades de Orientación Educativa mes Octubre desarrolladas por los CEFAM a nivel nacional, a fin de argumentar observaciones y sugerencias en el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE)

DIFAB

	8	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Retroalimentación sobre las actividades de Orientación Laboral mes Octubre desarrolladas por los CEFAM a nivel nacional, a fin de argumentar observaciones y sugerencias en el semáforo para Evaluación y seguimiento. (SEMAFÓRO – EVASE).
	9	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Estructuración de información solicitada por el Subdirector DIFAB entorno a datos estadísticos beneficiarios de apoyos educativos en Liceos del Ejército año 2024, presupuesto asignado, lista de beneficiarios y criterios para escogencia de beneficiarios.
	10	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de Remisión de Caso al CEFAM BR 30, a partir de antecedentes reportados por CT – BADRA 9 en solicitud de traslado x situación especial de familia, con el objetivo de realizar orientación en cuanto a protocolo.
	11	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo en la entrega de refrigerios durante la celebración DÍA DULCE - COPER
	12	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Apoyo en el comité de recepción durante la celebración DÍA DULCE - DIFAB
	13	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Contextualización de Remisión al CEFAM CENAE a fin de orientar interdisciplinaria a SV – BRIER teniendo como referencia antecedentes de incumplimiento frente a sus derechos , deberes y obligaciones como padre reportados en la PQR 1112250.
	14	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Organización y validación de datos reportados por los CEFAM BR 03, BR 04, BR 09, BR 12, BR 13, BR 26, BR 27, BRCOM, C.SUR, CEMIL y CENAE en relación a la cantidad de SLP – PPR 2024 primer semestre impactados con la

DIFAB

			capacitación del Eje Laboral en articulación con la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.
15	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Psicosocial (PQR - Solicitudes Psicosociales)
16	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (PQR - Solicitudes Educativas)
17	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (Solicitudes Apoyos Educativos / Matamoros)
18	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización y gestión documental asociada a orientación Educativa (Solicitudes Apoyos Educativos Liceos Ejército / Pichincha)
19	Matriz en Excel: reporte de Actividades	Matriz en Excel	Proceso de organización documental asociada a orientación educativa (Clasificación de solicitudes Liceo Santa Bárbara y Liceo Colombia)



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor inicial del Contrato: $38.000.000 Valor adición del Contrato: $3.800.000 Valor total del Contrato: $41.8 00.000 Valor autorizado a pagar: $3.800.000

DIFAB

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

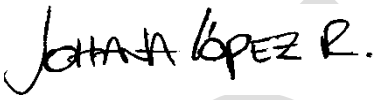
17. Cuenta de cobro

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.</td></tr>
<tr><td>18. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>19. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>20. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR



ST. JOHANA ANDREA LÓPEZ RODRÍGUEZ
SUPERVISORA CONTRATO N° 241-CENAC PERSONAL- 2024 (E)
OFICIAL PSICOSOCIAL DIFAB

DIFAB