

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, Marzo de 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ANGELA VIVIANA RIAÑO BONILLA Identificación: C.C52.488.541 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 64 G # 96-75 Teléfono de contacto: 3142436622 E-mail de contacto: angelavivianar29@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY DIANA PATRICIA PERZ PINEDA Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB Por Orden semanal N° 001. De la DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR 6-01-2018 se nombra y ratifica a la MY DIANA PATRICIA PERZ PINEDA como oficial de programas.</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 237, FECHA : 26-01-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos 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. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM

	<p>lleguen a la población a nivel nacional.</p> <ol style="list-style-type: none">Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal.En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS.Actualizar mensualmente la base de datos del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas.Actualizar la guía programática anual del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural.Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB.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 del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS para que la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna.Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante legal, agente o mandatario. El contratista no tiene 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</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO DE 2018												
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO []												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$28.710.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$2.610.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$167.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>\$130.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$5.500</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$167.100	SALUD	FAMISANAR EPS	\$130.500	ARL	SURA	\$5.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$167.100											
SALUD	FAMISANAR EPS	\$130.500											
ARL	SURA	\$5.500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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;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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos												

	<p>Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Formato cuenta cobro</p> <p>4. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (formato de x)</p>
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	<p>Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual en referencia a la temática de autismo</p> <p>Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS</p>
17. CONCLUSIONES	Durante el presente mes la contratista cumplió con sus obligaciones contractuales

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Marzo de 2018**



FIRMA SUPERVISOR
MY DIANA PATRICIA PERZ PINEDA
Cargo: OFICIAL PROGRAMAS DIFAB

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

ORDEN SEMANAL No. 001 DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR COMANDO DE PERSONAL PARA EL DÍA SÁBADO 06 DE ENERO AL VIERNES 12 DE ENERO DE 2018 EN BOGOTÁ D.C.

"La persistencia es la hermana gemela de la excelencia. Una es cuestión de calidad y la otra es cuestión de tiempo"

"Anónimo"

ARTICULO No. 001 SERVICIOS DE RÉGIMEN INTERNO

01. OFICIAL SUPERIOR DISPONIBLE PARA LA SEMANA COMPRENDIDO DESDE EL 06 DE ENERO AL 12 DE ENERO DE 2018

Nombrase el siguiente servicio de Oficial Superior Disponible de la Dirección de Familia y Bienestar, quienes deberán prestar servicio cumpliendo a cabalidad con las funciones emitidas por el Comando Superior en casos especiales y necesidades del servicio, a su vez deberá pasar revista al **Gimnasio Santa Ana**.

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
MY.	PEREZ PINEDA DIANA PATRICIA	EVA. Y SEG.	311 4778961

02. OFICIAL DISPONIBLE DE SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 DE ENERO AL 12 DE ENERO DE 2018 BOGOTÁ D.C.

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
CT	VEGA CASTRO MAYERLI	ORIENTACION	3103104759

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

DIRIGIR CONTROLAR Y PRESERVAR LA SEGURIDAD Y MATERIAL CON EL QUE CUENTA LA DIRECCION PARA SU FUNCIONAMIENTO Y LOGRAR REPARAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS, CON EL FIN DE PRESTAR UN BUEN SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR.

1. Pasar revista de los puestos de atención al usuario de las diferentes direcciones del comando de personal e informar por escrito las novedades encontradas al oficial de atención delegado por el Comando de Personal.
2. Pasar revista de los puestos de trabajo que estén de acuerdo a lo establecido en el formato de revista que al término de la jornada laboral verificar que los puestos queden en orden, de no ser así deben enviar la foto al Subdirector y Director de los puestos que no estén de acuerdo a lo ordenado para así tomar las acciones pertinentes.
3. Realiza el Relevé del suboficial disponible.

4. Coordinar las actividades propias del mantenimiento, sostenimiento de las oficinas y equipo en general, con el fin de conservar la buena imagen, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
5. Supervisa el ahorro de la energía.
6. Da cumplimiento con la entrega de la estadística diaria de atención al usuario al Comando de personal.
7. Releva al suboficial de servicio teniendo en cuenta que no podrá saltar el turno sin la autorización del Director de la DIFAB, se les recuerda que el suboficial debe estar en el sitio de la recepción del cuarto piso y con el uniforme camuflado.

03.SERVICIO SUBOFICIAL DISPONIBLE DIFAB

Suboficial de servicio de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, para la semana comprendida del 06 de enero al 12 de enero de 2018, así:

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA	CELULAR
SP	HERRERA CLAVIJO NELSON	06 Y 07 ENE/ 18	3125825006
SP	HERRERA CLAVIJO NELSON	08 ENE/ 18 LUNES	3125825006
SS	GOMEZ GOMEZ EDWIN	11 ENE/ 18 JUEVES	3112037074
SS	ACOSTA CRIOLLO WILMAN	12 ENE/ 18 VIERNES	3173830378

FUNCIONES:

1. Control horario personal civil de planta.
2. Verificación turnos de almuerzo.
3. Pasar revista de los puestos de trabajo que estén de acuerdo a lo establecido en el formato de revista que al término de la jornada laboral verificar que los puestos queden en orden, de no ser así deben enviar la foto al Subdirector y Director de los puestos que no estén de acuerdo a lo ordenado para así tomar las acciones pertinentes.
4. Revista al término de la Jornada de los puestos de trabajo, de acuerdo al SOP y dejar la anotación en el libro de servicio.
5. Pasar revista atención al Usuario, verificando cumplimiento normas establecidas por el Comando COPER.
6. Control y Seguimiento del personal de Servicios Generales.
7. Aseo de las Instalaciones y Oficinas de la DIFAB.
8. Verificar las lámparas que al inicio de la jornada y al término estén apagadas.

04. VISITAS HOSPITALIZADOS PARA EL DÍA VIERNES 12 DE ENERO 2018 AL HOSPITAL MILITAR

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
SS	GOMEZ GOMEZ EDWIN	MEDALLAS	3112037074

05. SERVICIOS DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA COORDINACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO EN LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 DE ENERO DE 2018 AL 12 DE ENERO DE 2018

DIA	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA
SÁBADO	SS SS	BELTRAN FRANCO LUIS ALEJANDRO PINZA VARGAS JUAN -ENLACE DIV 05	06/ 01/2018
DOMINGO	CS CS	HERNANDEZ MOSQUERA NICOLAS MORENO GIL ALBERTO - ENLACE DIV 07	07/01/ 2018
LUNES	CS	HERNANDEZ MOSQUERA NICOLAS	08/01/2018
MARTES	SS	BELTRAN FRANCO LUIS ALEJANDRO	09/01/2018
MIÉRCOLES	CS	HERNANDEZ MOSQUERA NICOLAS	10/01/2018
JUEVES	SS	BELTRAN FRANCO LUIS ALEJANDRO	11/01/2018
VIERNES	CS	HERNANDEZ MOSQUERA NICOLAS	12/01/2018

06. TURNO HONRAS FÚNEBRES PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 DE ENERO DE 2018 AL 12 DE ENERO DE 2018

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
CT.	VEGA CASTRO MAYERLI	ORIENTACION	3103104759

05. NOMBRASE SERVICIO ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR EN LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 DE ENERO DE 2018 AL 12 DE ENERO DE 2018

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
OD.14	GUZMAN TORRES MARBEL ROCIO	PROGRAMAS	3213431713

06. SERVICIOS DIGITADOR DISPONIBLE PARA EL FIN DE SEMANA LOS DÍAS 06, 07 Y 09 DE DICIEMBRE DE 2017 ASÍ:

Nombrase digitador disponible para el fin de semana la cual debe presentarse a laborar para cumplir a cabalidad con las funciones emitidas por el Director de Familia y Bienestar.

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CELULAR
TA.21	DIAZ DIAZ HENNY STELLA	ALIANZAS	311 2223682

07. NOMBRASE SERVICIO DE CAFETERIA SABADO 06 DE ENERO 2018

GRD	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR	HORARIO
AS.08	YASNO CALVACHE MAGALY	313 2369778	07:00- 12:00

08. NOMBRASE SERVICIO DE CAFETERIA SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 AL 12 DE ENERO DE 2018

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR	HORARIO
AS.08	YASNO CALVACHE MAGALY	313 2369778	07:30 A 16:30

09. COORDINADOR CEMENTERIO JARDINES DE PAZ - CEMENTERIO CENTRAL - SALAS DE VELACION CANTON NORTE DEL EJERCITO EN LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 06 DE ENERO DE 2018 AL 12 DE ENERO DE 2018

El Director de Familia y Bienestar ordena que el Oficial Coordinador de las Salas de velación responder las 24 horas por prestar un excelente servicio, deber atender cada una de las situaciones que se presenten y a su vez informar inmediatamente al Director y Subdirector.

FECHA	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR
DEL 06 ENE AL 12 ENE / 2018	CT	NOVOA LEON JHON FREDY	3152334977

10. SERVICIO DE CAPILLAS FIN DE SEMANA DEL 06 Y 07 DE ENERO 2018

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR
AS08	CORTES LOPEZ DIANA PATRICIA	07:00 A 19:00

11. SERVICIO SALAS DE VELACION SEMANA COMPRENDIDA DEL 08 AL 12 DE ENERO 2018

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	JORNADA	HORARIO
AS09	AYALA HERNANDEZ DIANA LUCIA	MAÑANA	07:00 A 13:00
AS08	CORTES LOPEZ DIANA PATRICIA	TARDE	13:00 A 20:00

SERVICIOS COPER

OFICIAL SUPERIOR DISPONIBLE

DIA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR
SABADO	06 - ENE-18	MY. FULA AMAYA ANDRES FELIPE	3208339484
DOMINGO	07-ENE-18		

FICIAL CONTROL ADMINISTRATIVO

DIA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR
MARTES	09- ENE-18	CT. BELLO GARCIA YAMID ALEXANDER	3117401167
MIERCOLES	10-ENE-18	CT. VEGA CASTRO MAYERLY	3103104759

ARTICULO No. 002 NOVEDADES DE PERSONAL

NOMBRAMIENTOS

EL SEÑOR CORONEL DIRECTOR DE FAMILIA Y BIENESTAR NOMBRA Y RATIFICA AL PERSONAL QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA, PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO EN CADA CASO SE INDICA ASÍ

DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CR	ART	VELANDIA NIÑO LUIS CARLOS	DIRECTOR DE FAMILIA Y BIENESTAR
2	CP	INF	JIMENEZ GIL JULIAN MAURICIO	GESTION INSTITUCIONAL (AYUDANTE- DIRECTOR)
3	SLP	SLP	TORO VALERO WILLIAM RENE	CONDUCTOR
4	AA09	AUX. ADMINISTRATIVO	LOPEZ AHUMADA CLAUDIA PATRICIA	AUX. ADMINISTRATIVO

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	MY	CAB	ORTEGA SANTOS GABRIEL	OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
2	SP	ART	ARGOTE VILLALOBOS SIDNEY JOSE	SUBOFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
3	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	CORTES MOLINA FABIAN ENRIQUE	AUX. ADMINISTRATIVO

ASESORIA JURIDICA

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CT	INF	RUIZ SALGUERO JAIME HERNAN	OFICIAL JURIDICO
2	CP	ADM	MURCIA AVILA DIANA MILENA	SUBOFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO (ASESORIA JURIDICA)

3	PD04	JURIDICO	TAMAYO VASCO PEDRO ELIAS	PROFESIONAL DE DEFENSA
4	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	PULIDO ESPITIA LEIDY MARILY	AUX. ADMINISTRATIVO

SUBDIRECCION – ADMINISTRACION Y LOGISTICA

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CR	LOG	DIAZ MATIZ LEONARDO	SUBDIRECTOR
2	CP	ING	OLAYA OSORIO JHONIER ANDRES	ANALISTA (AYUDANTE SUBDIRECTOR)
3	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	MORALES ROJAS ALIDA ALDIVIA	AUX. ADMINISTRATIVO
4	AS08	CONDUCTOR	RODRIGUEZ RODRIGUEZ SAUL	CONDUCTOR

ADMINISTRACION Y LOGISTICA

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	MY	INF	FULA AMAYA ANDRES FELIPE	OFICIAL DE PRESUPUESTO
2	CT	LOG	VARGAS ROBAYO GIOVANNI	OFICIAL DE PRESUPUESTO
3	SP	ADM	HERRERA CLAVIJO NELSON	SUBOFICIAL DE CONTRATACION
4	SP	LOG	GIL LOAIZA ARMANDO DE JESUS	SUBOFICIAL DE CONTRATACION (PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO)
5	TA17	TÉCNICO AUXILIAR CONTABLE	MILA CARDONA JUAN ALFREDO	TECNICO ADMINISTRATIVO
6	AA16	AUX. ADMINISTRATIVO	PACHECO LADINO MARIA DEL PILAR	AUX. ADMINISTRATIVO
7	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	MARTINEZ MUNEVAR RUBEN LEONARDO	AUX. ADMINISTRATIVO
8	AS09	AUX. SERVICIO	MAGALY YASNO CALVACHE	AUX. SERVICIO
8	AS12	AUX. SERVICIO	DIANA TORRES LOPEZ	AUX. SERVICIO

ARCHIVO

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	AA08	AUXILIAR ARCHIVO	RODRIGUEZ BONILLA ALFREDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	AS09	ASEO	GARCIA RODRIGUEZ ROSA ADRIANA	AUXILIAR DE ASEO
3	AS09	ASEO	CARDOZO SOLORZANO NANCY	AUXILIAR DE ASEO

TALENTO HUMANO

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CT	TH	BELLO GARCIA YAMID ALEXANDER	ASESORIA JURIDICA (OFICIAL DE TALENTO HUMANO
2	CP	INF	MENDOZA MAURES EUSTORGIO JOSE	SUBOFICIAL DE TALENTO HUMANO
3	AA10	AUX. ADMINISTRATIVO	RODRIGUEZ ALFONSO DERLY VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
4	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	GOMEZ NAVARRO YARI PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

AREA DE BIENESTAR

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	TC	LOG	PEDRAZA DORADO JOSE ALEXANDER	OFICIAL AREA DE BIENESTAR Y DISCIPLINA
2	SP	ADM	BETANCOURTH HURTADO EDISONN	SUBOFICIAL PLANES DE BIENESTAR
3	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	SANCHEZ MINA MINI JOHANNA	AUX. ADMINISTRATIVO
4	AA12	AUX. ADMINISTRATIVO	ROJAS VAZQUEZ ANGELICA MARIA	AUX. ADMINISTRATIVO
5	TA18	TÉCNICO SERVICIOS	ZARATE ESCOBAR MARIA FERNANDA	TECNICO DE SERVICIOS
6	AS09	AUX. SERVICIO	ANA MILENA CASTILLO NEIRA	AUX. SERVICIO

7	TC	INF	ZAPATA RODRIGUEZ RAFAEL DE JESUS	OFICIAL SEDE HABITACIONAL BICENTENARIO
8	CT	INF	HERRERA BAUTISTA ANDRES JULIAN	OFICIAL ADMINISTRATIVO SHBI
9	SP	ART	CASTEBLANCO CARO MISAEAL	SUBOFICIAL OPERATIVO SHBI
10	SS	LOG	CUELLAR GARZON FREDY	SUBOFICIAL SERVICIOS GENERALES SHBI
11	CS	ADM	SOLANO ARENAS JEIMMI ALEXANDRA	SUBOFICIAL FINANCIERA SHBI
12	TC	INF	HERNANDEZ GOMEZ NORBEE RICARDO	OFICIAL SEDE HABITACIONAL CRISTOBAL COLON
13	CT	INF	GARCIA CORONADO PEDRO LUIS	OFICIAL OPERATIVO SHCC
14	SP	CAB	BOHORQUEZ PENAGOS GIRAUD LUGO	SUBOFICIAL OPERATIVO SHCC
15	SP	ING	DOMINGUEZ BARRERA EDINSON	SUBOFICIAL ADMINISTRATIVO SHCC
16	SS	ART	HERRERA SAENZ EDGAR	SUBOFICIAL ADMINISTRATIVO SHCC
17	TC	INF	VILLALBA GAMBOA LUIS CARLOS	OFICIAL CENTRO RECREACIONAL SAN FERNANDO
18	TE	INF	GONZALEZ SANDOVAL ANDRES	OFICIAL ADMINISTRATIVO CRSF
19	SP	INF	BRINEZ ORTIZ KARDOUGLAS	SUBOFICIAL SERVICIOS GENERALES CRSF
20	SS	LOG	HERNANDEZ JHON FREDY	SUBOFICIAL OPERATIVO CRSF
21	CP	LOG	GONZALEZ MILLAN JORGE ENRIQUE	SUBOFICIAL ALMACENISTA FINANCIERO CRSF
22	MY	LOG	JORGE IVAN GUZMAN FORERO	OFICIAL CENTRO RECREACIONAL VILLA DE LEYVA
23	SS	INF	SANABRIA CANO RAFAEL	SUBOFICIAL FINANCIERO ADMINISTRATIVO CRVL
24	SS	ING	RENDON GARCIA CARLOS	SUBOFICIAL OPERATIVO CRVL
25	SS	INF	CUADRADO RUBIO ALEXANDER	SUBOFICIAL SERVICIOS GENERALES CRVL

26	CT	INF	BOTERO ALZATE DIEGO ALONSO	OFICIAL CENTRO RECREACIONAL EJE CAFETERO
27	SV	INF	ACOSTA BMUNOZ EDWARD ALEXANDER	SUBOFICIAL OPERATIVO CREC
28	SS	ADM	CRUZ GUERRERO DIANA PAOLA	SUBOFICIAL HOTELERA CREC
29	CP	ART	PORTILLO ORDONEZ HENRY OIBAR	SUBOFICIAL FINANCIERO ADMINISTRATIVO CREC
30	CT	ING	MORALES RAMIREZ JULIAN ANDRES	OFICIAL CENTRO RECREACIONAL SAN SEBASTIAN
31	SP	INF	HINCAPIE POSADA JORGE ELIECER	SUBOFICIAL ADMINISTRATIVO CRSS
32	CP	INF	HINCAPIE LOPEZ ROBIN	SUBOFICIAL OPERATIVO CRSS

COORDINACION MEDALLAS Y CONDECORACIONES

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CT	CAB	GARCES HORTUA PEDRO ANDRES	OFICIAL COORDINACION DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES
2	SP	CAB	CARDENAS NIVIA JORGE YESID	SUBOFICIAL ANALISTA DE MEDALLAS
3	SS	LOG	GOMEZ GOMEZ EDWIN ORLANDO	SUBOFICIAL ANALISTA DE MEDALLAS
4	SS	LOG	OSORIO CALDERON OSCAR BETUEL	SUBOFICIAL ANALISTA DE MEDALLAS
5	AA08	AUX. ADMINISTRATIVO	FLOREZ CAPERA HEYDE	AUX. ADMINISTRATIVO

COORDINACION SERVICIOS FUNERARIOS Y SALAS DE VELACION

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	MY	INF	GIRALDO LEAL JHEISON AMIN	OFICIAL COORDINACION SERVICIOS FUNERARIOS
2	SV	ING	NAVAS ALVIS ALFREDO	SUBOFICIAL COORDINACION SERVICIOS FUNERARIOS
3	SLP	SLP	MARTINEZ MOSQUERA	SEGURIDAD

			FAEIO NELSON	
4	SLP	SLP	RIVEROS CONTRERAS VICTOR MANUEL	SEGURIDAD
5	SLP	SLP	TAPIERO SILVA ALDEMAR	SEGURIDAD
	TA12	TECNICO ADMINISTRATIVO	PAEZ PAEZ DORA ROSALBA	TECNICO ADMINISTRATIVO
	AS12	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	ESPINOSA FORERO JAIRO	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
	AS08	AUX. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	GODOY JARAMILLO WILLIAM	AUX. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
	AS09	ASEO	AYALA HERNANDEZ DIANA LUCIA	AUXILIARES DE ASEO
	AS08	ASEO	ROJAS LOPEZ MARLEN	AUXILIARES DE ASEO
	AS08	ASEO	CORTES LOPEZ DIANA PATRICIA	AUXILIARES DE ASEO
	AS10	ASEO	PACHON BERMUDEZ LUZ MERY	AUXILIARES DE ASEO

COORDINACION SEGUROS DE VIDA

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CT	ART	BALLESTEROS MUNOZ CARLOS	OFICIAL DE SEGUROS DE VIDA
2	SS	INF	ACOSTA CRIOLLO WILMAN	SUBOFICIAL SEGUROS DE VIDA
3	AA10	AUX. ADMINISTRATIVO	RODRIGUEZ FIGUEROA KARINA DEL CARMEN	AUX. ADMINISTRATIVO
4	TA12	TECNICO ADMINISTRATIVO	HERRERA HERRERA LILIA CONSTANZA	TENCICO ADMINISTRITIVO

AREA DE FAMILIA

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	TC	ADM	MORALES HERRERA ELSA PATRICIA	OFICIAL AREA DE FAMILIA
2	MY	ADM	PEREZ PINEDA DIANA PATRICIA	OFICIAL DE PROGRAMAS
3	CT	ADM	VEGA CASTRO MAYERLY	OFICIAL ORIENTACION FAMILIAR JURIDICA
4	SS	ADM	DURAN BOCANEGRA MARLINN MARCELA	SUBOFICIAL SICOSOCIAL
5	CT	CAB	NOVOA LEON JOHN FREDDY	SISTEMAS DE INFORMACION
	CT	ADM	GIRALDO GIRALDO ADRIANA	OFICIAL DE FAMILIA Y ORIENTACION
	CT	INF	FIGUEREDO REINA JHON ALEXANDER	OFICIAL DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
	SS	INF	RUEDA PASTRANA MAYERLI	SUBOFICIAL SISTEMAS DE INFORMACION
	SS	ART	RENDON FERNANDEZ EDUARDO	SUBOFICIAL SISTEMAS DE INFORMACION
	CP	INF	MUÑOZ PULIDO MIGUEL ANGEL	SUBOFICIAL PROGRAMA DE PROMOCION Y PREVENCION
	OD14	ORIENTADORA DE DEFENSA	GUZMAN TORRES MARBEL ROCIO	ORIENTADORA DE DEFENSA

COORDINACION HOSPITAL MILITAR

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	CT	ART	CEPEDA MALDONADO JIMMY ALEXANDER	OFICIAL POBLACION SENSIBLE
2	SP	INF	MOLINA GUZMAN LAUREANO	SUBOFICIAL POBLACION SENSIBLE
3	SS	ART	BELTRAN FRANCO LUIS ALEJANDRO	SUBOFICIAL POBLACION SENSIBLE
4	CS	INF	HERNANDEZ MOSQUERA NICOLAS	SUBOFICIAL POBLACION SENSIBLE

ALIANZAS ESTRATEGICAS

N.	GRD	ARMA/ ESPECIALIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DE ACUERDO A TOE
1	MY	ART	CARDENAS FONSECA ALEXIS RENE	OFICIAL ALIANZAS
2	TA21	TECNICO ADMINISTRATIVO	CASILIMAS GONZALEZ LUIS GERMAN	TECNICO ADMINISTRATIVO
3	TA21	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIAZ DIAZ HENNY STELLA	TECNICO ADMINISTRATIVO

1. FELICITACIONES

El señor Coronel Director de Familia y Bienestar del Ejército, expresa un cordial saludo de felicitación al personal que adelante se relaciona, como en cada caso se indica.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL:CAPACIDAD PARA EJECUTAR- resultados obtenidos en el logro de los objetivos propuestos y cumplimiento de la misión: evidenciado en el cumplimiento de plazos y actividades realizadas durante el presente mes demostrando excelente disponibilidad, consagración al trabajo y profesionalismo cumpliendo a cabalidad los objetivos propuestos para el cumplimiento de la misión asignada así:

AA10. RODRIGUEZ ALFONSO DERLY VIVIANA
AA08. GOMEZ NAVARRO YARI PATRICIA

VACACIONES

El señor Coronel Director de Familia y Bienestar mediante **RESOLUCION 002643 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL 03 ENERO AL 01 DE FEBRERO PRESENTACION** para el personal militar y **RESOLUCION 002571 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL 04 ENERO AL 23 DE ENERO DE 2018 PRESENTACION 24 DE ENERO A LA INICIACION DEL SERVICIO** para el personal civil de planta, autoriza a salir a disfrutar del primer turno de vacaciones del año 2018, así;

PERSONAL MILITAR

VACACIONES ENERO LAPSO 2018

RESOLUCION 002643 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL 03 ENERO AL 01 DE FEBRERO PRESENTACION 02 DE FEBRERO A LA INICIACION DEL

SP	RODRIGUEZ SANDRA PATRICIA	52296711	CELIC
SS	DURAN BOCANEGRA MARLINN MARCELA	1110459168	DIFAB
SS	OSORIO CALDERON OSCAR BETUEL	85111055381	DIFAB
CS	SOLANO ARENALES JEIMMI ALEXA	1098768508	SHBI

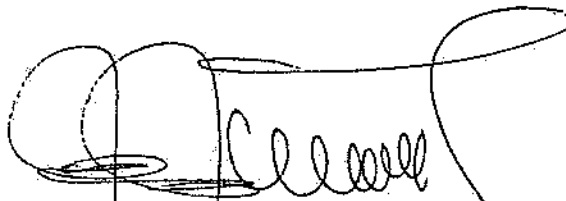
PERSONAL CIVIL DE PLANTA

RESOLUCION 002571 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL 04 ENERO AL 23 DE ENERO DE 2018 PRESENTACION 24 DE ENERO A LA INICIACION

AA10	RODRIGUEZ FIGUEROA KARINA DE	53066500	DIFAB
AA09	LOPEZ AHUMADA CLAUDIA PATRIC	52160593	DIFAB
AA08	SANCHEZ MINA MINI JOHANNA	39679961	DIFAB
OD08	CABAS LOPEZ GRECIA LEONOR	1082879119	CRSF
AS10	HERNANDEZ LUBI LORENA	52757591	SHCC
AS10	SANTOS CHACON ALBERTO	5694258	CRVL
TS07	ROMERO GUERRERO HUGO ALEXS.	80019156	SHCC
AS14	SIERRA AGUAZACO MARIA JANETH	23690546	SHCC

AS12	ESPINOSA FORERO JAIRO	3155286	SALAS
AS12	MARTINEZ LEGUIZAMON LEONARD	80401208	SHBI
AS08	ARDILA SANDRA SILENE	1098260397	CREC
AS08	RAMIREZ CORREDOR JHON GELVE	1050200378	CRVL
AS08	RICO GARZON JACQUELINE	52363242	SHBI
AS08	SUAREZ SAIZ MARIA PRESCELIA	52697692	CRVL
AS08	URIBE GOMEZ LUIS ALFREDO	91047197	CREC
AA08	GARCIA PEÑA JEYMY MARITZA	52793430	SHBI
TA12	DIVANTOQUE NIÑO GERMAN	79133251	CELIC
AA09	PINEDA OSORIO JUAN GERARDO	80757236	CELIC
AA09	PARRA OCHOA CAROLINA	40046959	CELIC
AS11	MUÑOZ REYES MANUEL	11315420	CELIC
AA16	LOZANO VELASCO OLGA LUCIA	52559887	CELIC
AA12	GENOY RAMOS SANDRA NURY	34563030	CELIC
AS08	PABON RODRIGUEZ JOSE DANILO	79714316	CELIC
AS12	VALENCIA LOPEZ RUBIELA	35327856	CELIC
AS12	PACHON GARCIA MARIA	52552589	CELIC
AS12	SALAS PEÑA LUCINDA	52270258	CELIC
AS09	PADILLA CORDERO YURY SOLENA	52210132	CELIC
AS09	CANTOR SEGURA RICARDO	80025271	CELIC
AS09	BARRERA BARRERA AGAPITO	4266490	CELIC
AS09	BARRERA BARRERA VIRGILIO	42666662	CELIC
AS09	CORTES LOZANO WILSON	79672584	CELIC
AS08	LOPEZ CARO GLORIA AMPARO	28986230	CELIC
AS08	SUAREZ PEREZ RICARDO	4136866	CELIC
AS08	BARRERA BARRERA WILSON	800562043	CELIC
AS08	NAVARRO CARDENAS JHON	1033750714	CELIC
AA08	HERNANDEZ ANA JULIETA	51963644	CELIC
AS08	NIETO MARIA EDII	39571454	CELIC
AS08	CIRO SOTO MARLENY MARGARITA	43382277	CELIC
AA08	CANTOR MARTINEZ MARIA	52414283	CELIC

CERRADA
COMUNICADA A LAS
FIRMADA



Coronel LUIS CARLOS VELANDIA NIÑO
Director de Familia y Bienestar del Ejército Nacional

AA09. CLAUDIA PATRICIA LOPEZ AHUMADA
Auxiliar Administrativa Ayudantía DIFAB

Auténtica:

CP. JULIAN MAURICIO JIMENEZ GIL
Ayudante Dirección de Familia y Bienestar

