FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

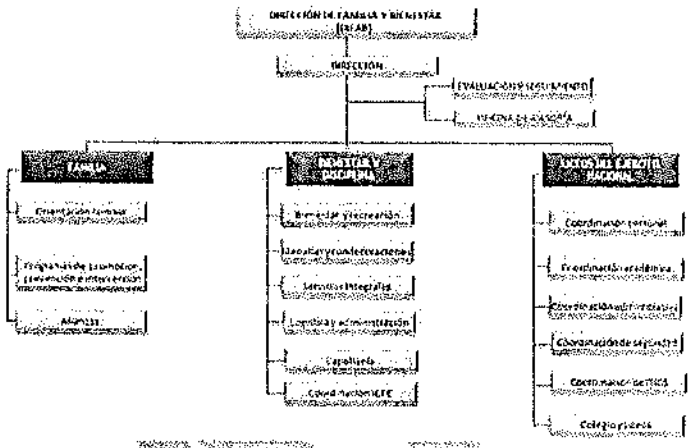
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO y Director de la Central Administrativa y Contable Especial de Personal, facultado para celebrar contratos de conformidad con la Resolución No. 4519 del 27 de mayo del 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional quien en consecuencia, representa al **M.D.N- EJERCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL.**
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO** Director de Familia y Bienestar Nombrado mediante Resolución de Nombramiento de comités No. 00122 del 23 de enero de 2020.
3. SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS	**MY PATRICIA BARRIOS VIGGIANI** COORDINADOR CEFAM BR13 **MY FABIAN OSVALDO MAHECHA GALVIS** OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO **MY CÉSAR JULIÁN HERRERA RAMIREZ** OFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DIFAB **CT JAIME HERNAN RUIZ SALGUERO** OFICIAL JURÍDICO DIFAB **CT MAYERLY VEGA CASTRO** OFICIAL ORIENTACIÓN **ST GISETH STEFANIA CERQUERA NIÑO** OFICIAL PROGRAMAS DIFAB **SM OMAR DE JESUS COLORADO** COORDINADOR CEFAM CANTON SUR **SS JHON URREA COLMENARES** COORDINADOR CEFAM CEMIL **SS JIMENEZ GIL JULIAN MAURICIO** AYUDANTE DIRECCIÓN

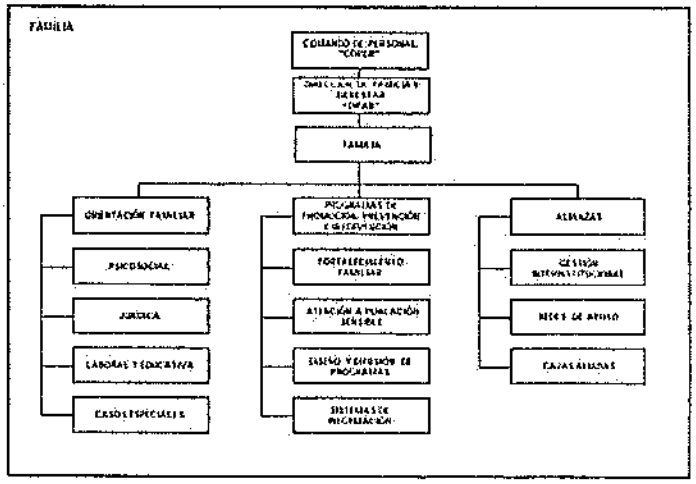
	CP NESTOR ANDRES RAMIREZ SÁNCEZ COORDINADOR CEFAM HOSPITAL MILITAR **TA21 LUIS GERMAN CASILIMAS GONZALEZ** ALIANZAS Nombrados mediante Resolución de Nombramiento de comités No. 0122 del 23 de enero de 2020.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	**SV. DARIO NARANJO** Cargo: SUBOFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DIFAB Nombrado mediante Resolución de Nombramiento de comités No. 00122 del 23 de enero de 2020.
5. COMITÉ EVALUADOR	**MY. CESAR JULIAN HERRERA RAMIREZ** Cargo: Oficial ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DIFAB Nombrado mediante Resolución de Nombramiento de comités No. 00122 del 23 de enero de 2020.
6. CDP	No. CDP: 1820 Fecha expedición: 27-01-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal. Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Valor: $224.117.500 A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Valor: $717.655.000 Fuente: Nación Recurso: 10
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	La DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR tiene como misión institucional asesorar al Comando Superior en la planeación, organización y control de planes, programas y proyectos con responsabilidad social en los procesos de Familia y Asistencia Social, Bienestar y Disciplina y Liceos de Ejército, con el fin de facilitar la cobertura de las necesidades del personal militar y civil, de sus familias y población sensible que integran la Fuerza mejorando su calidad de vida y garantizado el cumplimiento de los objetivos estratégicos. De conformidad con la TOE 2410516 de 2016, la Dirección de Familia y

[1] No es necesario el nombramiento de un comité plural

Bienestar se encuentra organizada así: área de familia (orientación, programas y alianzas), Área de bienestar y disciplina y los Liceos del ejército.



El Área de familia se encarga de promover el desarrollo y la dinámica familiar a través de políticas estratégicas y modelos de atención para privilegiar la construcción de la red familiar, a fin de potencializar las capacidades y calidad de vida del personal del Ejército Nacional, para lo cual cuenta con la siguiente estructura organizacional que le permite de manera coordinada lograr sus objetivos estratégicos:



Sección de Orientación familiar: brinda herramientas necesarias, a los miembros del Ejército Nacional y sus familias, a nivel psicosocial o jurídico mediante procesos de orientación individual, familiar para el fortalecimiento de sus dinámicas interpersonales y calidad de vida.

Orientación Familiar: A nivel psicosocial, se brinda orientación sobre la organización familiar, salud emocional, violencia intrafamiliar, derechos, deberes y obligaciones, entre otros aspectos relacionados con la problemática familiar.

Orientación Jurídica: En materia de Derecho de Familia, brinda asesoría jurídica, realiza recomendaciones y remisiones a las autoridades administrativas o judiciales competentes, según el caso atendido.

Casos Especiales (Traslados): Acompañamiento frente a los casos especiales de reubicación laboral con componente en familia; donde hay un protocolo establecido.

Sección de Programas: se encarga de diseñar las políticas y estrategias para la atención integral de los miembros de la Fuerza y sus familias, en:

- Parejas
- Infancia y Adolescencia
- Genero
- Orientación Educativa
- Orientación Laboral
- Retiro Asistido

Así mismo se presta apoyo y creación de políticas dirigidas a Población Sensible como lo son:

-Privados de la Libertad y sus Familias
-Familia Militar con hijos con Discapacidad
-Familias Liberados, Secuestrados, Desaparecidos y Muertos en Cautiverio
-Heridos en Combate y sus Familias
-Fallecidos y sus Familias
-Coordinación Hospital Militar Central

Como apoyo a las actividades adelantadas por el área de familia se encuentra la subsección de Sistemas de información, la cual tiene como objetivo generar soporte estadístico y conceptual para las áreas de orientación psicosocial, así como programas de promoción y prevención en temas de familia, a nivel operativo y estratégico; acciones logradas a través del seguimiento y apoyo a Centros de Familia y personal psicosocial de la DIFAB en general.

La sección de Alianzas estratégicas: coordina la gestión interinstitucional con el propósito de dar respuesta a las diferentes necesidades de la comunidad militar y sus familias y a sus solicitudes para propender por el mejoramiento de su calidad de vida familiar y profesional, a nivel educativo, salud, vivienda, cultural, bienestar y recreación.

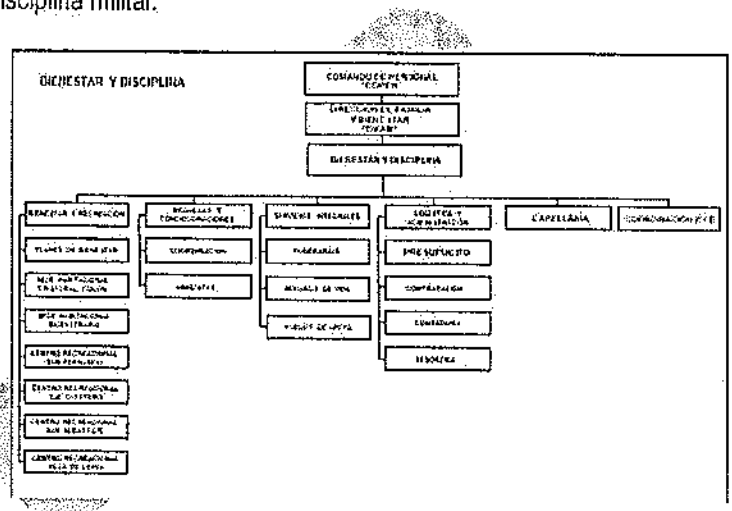
Además, la sección de alianzas con apoyo de la Dirección de Bienestar sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, realizan un trabajo interdisciplinario y desarrollan un Plan de Mejoramiento continuo para

DIFAB

Cra. 46 No. 20B – 99 edificio COPER 4° piso
Bogotá D.C.
Tel. 4261498 Ext. 38813
difab@buzonejercito.mil.co

generar bienestar a todo el personal de la Fuerza, a través de alianzas estratégicas con diferentes empresas, alrededor de 65 convenios empresariales con las empresas más importantes del sector comercial a escala nacional.

El área de bienestar se encarga generar los procesos y procedimiento requeridos para brindar servicios de bienestar y recreación que permitan reconocer el esfuerzo y sacrificio de nuestros hombres, fortaleciendo la disciplina militar.



Como se evidencia en el organigrama, el área de bienestar y disciplina está conformada por las siguientes subsecciones;

- **BIENESTAR Y RECREACIÓN:** Hace referencia al desarrollo de sus actividades, entendiéndose el concepto de bienestar como el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes y programas con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo del personal de la Fuerza en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

- **MEDALLAS Y CONDECORACIONES**

- **SERVICIOS INTEGRALES FUNERARIOS**

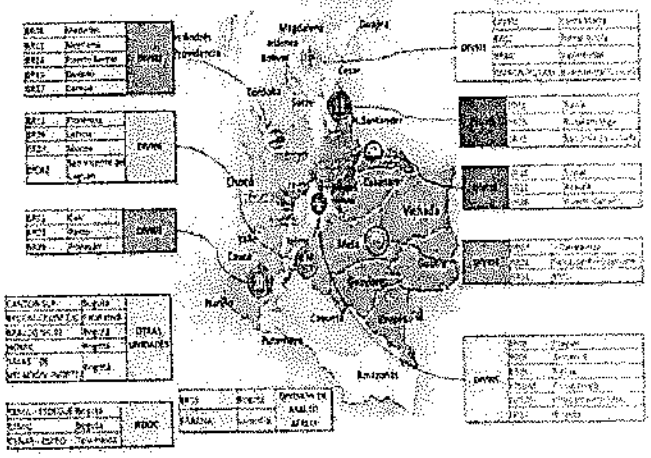
- **SEGUROS DE VIDA.**

- **ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:** Sección encargada de la planeación y etapa precontractual consistente en la elaboración de planes, resoluciones, estudios de mercado, estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, solicitud de ofertas, invitaciones, contratos y demás documentos que sirvan de soporte a la contratación de conformidad con la normatividad vigente.

- **COORDINACIÓN INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL**

EJÉRCITO (ICFE)

Dentro de la estructura organizacional y, con el propósito de replicar a nivel nacional las directrices emitidas por las respectivas secciones del Área de Familia de la Dirección de Familia y Bienestar, se establecen los Centros de Familia como equipos interdisciplinarios ubicados en las Unidades Operativas Mayores, Menores y sus Unidades equivalentes, que tiene por objetivo ejecutar estrategias integrales que propendan por el fortalecimiento de la red familiar del personal activo de la fuerza y la población sensible. Cada equipo profesional está conformado por un oficial o suboficial coordinador del centro, el sargento mayor y el capellán de la unidad, así como profesionales en psicología, trabajo social y en derecho con experiencia o especialización en familia.



En ese orden de ideas, el mencionado equipo interdisciplinario se encarga de adelantar orientación psicosocial, jurídica, espiritual, laboral y educativa al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y Civiles al servicio de la Fuerza y sus familias, a través de procesos que permiten la atención individual, familiar o grupal, para el fortalecimiento de la dinámica familiar, relaciones interpersonales y calidad de vida.

Así mismo los CEFAM se encargan de ejecutar las políticas establecidas por los programas de promoción y prevención apelando a los postulados que permiten generar herramientas en corresponsabilidad para fortalecer y permear los vínculos familiares en el contexto social.

Conforme a lo anterior, la Dirección de Familia y Bienestar (DIFAB), así como las diferentes áreas que la conforman y los Centros de Familia (CEFAM) requieren de asesoramiento y apoyo continuo de profesionales en las siguientes áreas: derecho, psicología, trabajo social, ingeniera industrial y de sistemas, administración, publicidad y comunicación social, que permitan optimizar los procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos

planteados para el 2020.

Actualmente, el personal militar y civil que hace parte de la Dirección de Familia y Bienestar (DIFAB) y de los Centros de Familia (CEFAM), no es suficiente para atender los requerimientos del mando, así como el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para la presente vigencia, razón por la cual se hace necesario contar con profesionales de la más alta calidad que apoyen el cumplimiento de la misión encomendada, los cuales serán contratados conforme a lo establecido en el numeral sexto del Plan No. 00014310 del 27 de diciembre de 2019 suscrito por el señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planes y Políticas, así:

DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR – DIFAB

AREA	CATEGORIA	PERFIL	CANT.
DIRECCION - ADMINISTRATIVA	Categoria IV - Nivel 2	CONTADOR especialista con más de un (1) año de experiencia especifica.	1
	Categoria III - Nivel 4	Profesional cuya área de conocimiento sea en economía, administración, contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada superior a 5 años	1
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con núcleo de conocimiento específico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines.	1
DIRECCION - JURIDICA	Categoría IV - Nivel 2	ABOGADO especialista en Derecho administrativo, contratación estatal, derecho sancionatorio o áreas afines.	1
	Categoria III - Nivel 2	ABOGADO con experiencia relacionada superior a un (1) año	
DIRECCION - EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Categoria III - Nivel 3	Profesional con núcleo de conocimiento en Economía, Administración, contaduría, y/o Afines, con experiencia superior a tres (3) años en gestión de calidad y/o control interno.	1
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología	1
AYUDANTIA	Categoría II - Nivel 3	Técnico o tecnólogo en gestión documental y/o áreas afines.	1
AREA FAMILIA - ALIANZAS	Categoría III - Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1
	Categoría II - Nivel 4	Técnico o tecnólogo con núcleo de formación en Publicidad, artes visuales y/o afines con más de cinco (5) años de experiencia relacionada	1
	Categoria III - Nivel 2	Profesional con núcleo de	1

		conocimiento en Economía, Administración, Contaduría, y/o Afines.	
AREA FAMILIA-ORIENTACIÓN FAMILIAR	Categoría III - Nivel 3	Abogado con experiencia en derecho de familia.	2
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social	6
AREA FAMILIA – PROGRAMAS DE PROMOCION, PREVENCION E INTERVENCION	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social	6

CENTROS DE FAMILIA BOGOTÁ - CEFAM

CEFAM	CATEGORIA	PERFIL	CANT.
BR13, CEMIL Y BRCOM	Categoría III Nivel 3	Abogado con experiencia de más de tres (3) años en derecho de familia.	1
CANTON SUR, HOMIC	Categoría III Nivel 2	Abogado con experiencia en derecho de familia	1
BR 13	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	2
CANTON SUR	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	2
CEMIL	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	1
HOMIC	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	1

b. PERFIL DE LOS PROFESIONALES

DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR – DIFAB

AREA	CATEGORIA	PERFIL	CANT.
DIRECCION - ADMINISTRATIVA	Categoría IV - Nivel 2	CONTADOR especialista con más de un (1) año de experiencia especifica.	1
	Categoría III - Nivel 4	Profesional cuya área de conocimiento sea en economía, administración, contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada superior a 5 años	1
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con núcleo de conocimiento específico de conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines.	1
DIRECCION - JURIDICA	Categoría IV - Nivel 2	ABOGADO especialista en Derecho administrativo.	1

		contratación estatal, derecho sancionatorio o áreas afines.	
	Categoría III - Nivel 2	ABOGADO con experiencia relacionada superior a un (1) año	
DIRECCION - EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Categoría III - Nivel 3	Profesional con núcleo de conocimiento en Economía, Administración, contaduría, y/o Afines, con experiencia superior a tres (3) años en gestión de calidad y/o control interno.	1
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología	1
AYUDANTIA	Categoría II - Nivel 3	Técnico o tecnólogo en gestión documental y/o áreas afines.	1
AREA FAMILIA - ALIANZAS	Categoría III - Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1
	Categoría II - Nivel 4	Técnico o tecnólogo con núcleo de formación en Publicidad, artes visuales y/o afines con más de cinco (5) años de experiencia relacionada	1
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con núcleo de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría, y/o Afines.	1
AREA FAMILIA- ORIENTACIÓN FAMILIAR	Categoría III - Nivel 3	Abogado con experiencia en derecho de familia.	2
	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social	6
AREA FAMILIA – PROGRAMAS DE PROMOCION, PREVENCION E INTERVENCION	Categoría III - Nivel 2	Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social	6

CENTROS DE FAMILIA BOGOTÁ - CEFAM

CEFAM	CATEGORIA	PERFIL	CANT.
BR13, CEMIL Y BRCOM	Categoría III Nivel 3	Abogado con experiencia de más de tres (3) años en derecho de familia.	1
CANTON SUR, HOMIC	Categoría III Nivel 2	Abogado con experiencia en derecho de familia	1
BR 13	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	2
CANTON SUR	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	2
CEMIL	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo	1

			núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	
	HOMIC	Categoría III Nivel 2	Profesional en el área de formación de ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social.	1

c. OBJETO CONTRACTUAL – OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Verificar en el Anexo No. 1 del presente estudio previo **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ 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.
d. RIESGOS LABORALES	Clase I, de Riesgo Mínimo.
e. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	Modalidad de contratación: **Contratación directa.** **Justificación de la modalidad de contratación:** Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el

	contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido. Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.
f. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(...)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(...)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

g. VALOR DEL CONTRATO	**Ver anexo No. 1 del presente Estudio**
h. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	Para determinar el valor de cada contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en el Plan 00014310 del 27 de diciembre de 2019 en la cual se imparten políticas y lineamientos en la contratación de prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión seleccionados mediante el proceso de contratación directa, durante la vigencia 2020.
i. **FORMA DE PAGO**	El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará mensualmente de conformidad al Anexo No. 1 del presente Estudio Previo. **NOTA 1:** APLICA NO APLICA **X** Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la **DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados). Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos: ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia del original 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente

	y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
j. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal
k. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía) **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el

	pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza.
l. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
m. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ver anexo No. 1 del presente Estudio
n. LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C., y las Unidades tácticas pertenecientes a las Brigada No. 13 y su jurisdicción.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello los que se proponen más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomiendan, han prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional Comando Financiero y Presupuestal
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución de Nombramiento de comités No. 00122 del 23 de enero de 2020 recomienda al señor Director y Ordenador del Gasto, contratar con el personal relacionado en el anexo No. 1 del presente Estudio Previo. Se aplican las siguiente condiciones: NOTA 2: APLICA NO APLICA X Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.

	* Para las profesionales ADRIANA VELASQUEZ, MARCELA BAQUERO Y ANDREA BOJACÁ. NOTA 2: APLICA X NO APLICA Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 3: APLICA NO APLICA X El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) 3. Adquirieron derecho a pensión

Coronel JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
Director de Familia y Bienestar del Ejercito Nacional
Gerente del Proyecto

Proyectó
Sargento Viceprimero DARIO NARANJO
Suboficial Administración y Logística - Comité Técnico Estructurador

ISO 9001 Icontec IQNet

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS DFAB

N° DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Y DE ASISTENCIAL
N° DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EL FONDO DE EMPLEADOS
NIT. 8.300.077.327-0
LA RECONOCIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE

ÁREA	CATEGORÍA Y PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	#CNT	VALOR MENSUAL	PLAZO DE EJECUCIÓN	plazo	VALOR TOTAL EN NÚMEROS	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PERSONA NATURAL PROPUESTA A CONTRATAR	NOMBRE	SUPERVISOR
DIRECCIÓN - ADMINISTRATIVA	CATEGORÍA IV - NIVEL 2 - PROFESIONAL ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	CONTADOR PÚBLICO - especialista	1	$4.470.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 46.935.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LOS CENTROS VACACIONALES Y CENTROS RECREACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Realizar las actividades encomendadas en el plan y programación de las áreas administrativas de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. Asistir a las capacitaciones programadas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 4. Cumplir con las demás obligaciones que se generen en desarrollo del objeto contractual 5. Cumplir con los horarios establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato	LUIS ANTONIO VARGAS	17.883.445	MAYOR CESAR JULIAN HERRERA RAMIREZ
DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATEGORIA III - NIVEL 1 PROFESIONAL ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS	CONTADOR PUBLICO	1	$ 3.500.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 38.500.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN TEMAS DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Elaborar la estadística e informes de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Tolemaida 3. Asesorar a nivel de precios, tarifas para la estructuración económica 4. Entregar la información requerida por el supervisor 5. Asistir a las reuniones de socialización y demás que sean necesarias a adelantar 6. Proyectar las cotizaciones y requerimientos para la adquisición de las bonos y servicios objeto de la contratación 7. Estudiar todas las consultas que correspondan a la parte de estructuración económica necesarias para desarrollar las funciones previas 8. Proyectar estudios y ajustes en los procesos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de manera concisa, selección abreviada, concurso de méritos e instituciones que dicte el interior de DFAB en base a los intereses de contratación. 9. Realizar informes los funcionarios que DFAB designe personal de la ejecución del presente contrato y necesidades con las áreas administrativas y financieras. 10. Consultar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento y a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA	$2.450.417	MAYOR CESAR JULIAN HERRERA RAMIREZ
DIRECCION - ADMINISTRATIVA	CATEGORIA III - NIVEL 2 - FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	AUXILIAR DE SISTEMAS	1	$ 1.870.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11.	$ 20.570.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Presentar informe de apoyo mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, soportes, y personal incluido a nombre 3. Asistir programas y los proyectos de información de la DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR 4. Administrar la Página WEB de la DFAB 5. Asesorar técnicamente a la Dirección de Familia y Bienestar para la implementación del sistema ERP 6. Realizar soporte y mantenimiento de los equipos tecnológicos de la DFAB 7. Realizar cada quince días copias y respaldo de la información producida por la DFAB 8. Verificar que la información suministrada por los ESFAM sea la requerida con los programas diseñados por la DFAB para tal necesidades 9. Las demas obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	ADRIANA VITALIA RAMIREZ OSORIO	$o 374.041	MAYOR CESAR JULIAN HERRERA RAMIREZ
JURIDICA	CATEGORIA III NIVEL 2 DE FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO.	ABOGADO	1	$ 3.520.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 29.743.500	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Asistir a las capacitaciones programadas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. Asistir y participar en las actividades, conferencias y reuniones que se requieran en desarrollo del objeto contractual 4. Cumplir con los horarios establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 5. Dar apoyo jurídico a las personas vinculadas a nuestra institución, personas retiradas y beneficiarios de la misma, atendidas por entidades públicas, privadas, funcionarios particulares, Juzgados de Familia, Gobernaciones de Familia, Inspecciones de Policía, Juzgados Civiles de Circuito Familia Sucesales, entre otros. 6. Participar en la recopilación y organización de documentos jurídicos, relacionados con el ejercicio de familia y en especial los relacionados con las normas de los miembros del Ejército Nacional 7. Participar en la elaboración y presentación de estadísticas mensualmente el área de gestores en información, junto con el profesional administrativo, indicando las novedades más relevantes de dicha información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias. 8. Diligenciar y poner oportunamente a disposición de la Dirección de Familia y Bienestar, requerimientos de la población civil, especialmente en los casos que se requiera la intervención, junto con el profesional administrativo, indicando las novedades más relevantes de dicha información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias. 9. Asistir a las actividades y capacitaciones que sea necesario, programadas y presentadas por la Dirección de Familia y Bienestar, requeridas de la población civil, especialmente en los casos que se requiera la intervención, junto con el profesional administrativo, indicando las novedades más relevantes de dicha información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias. 10. Atender a los diferentes usuarios que acudan a la oficina de Familia y Bienestar, en la ubicación de cada uno de ellos, brindando la información requerida, orientando a los requerimientos y necesidades de la población civil. 11. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	CRISTIAN FERNANDO BOHADA MARIN	$ 1.911.535.529	CAPITAN JAIME HERNAN RUIZ
JURIDICA	CATEGORIA IV - NIVEL 2 PROFESIONAL ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	ABOGADO especialista en Derecho administrativo, constitucional, civil y/o afines con experiencia a nivel militar	1	$ 3.300.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 36.300.000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Asistir a las capacitaciones de relevancia y las que se requieran dentro de la ejecución del contrato 3. Proyectar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de Familia y Bienestar, con el fin de dirimir la situación jurídica de quienes incurran en faltas disciplinarias y que no cumplan con la política de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Proyectar y preparar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y fallos de las personas civil y militar que asesoramiento de la DFAB, con el fin de evitar sanciones y fallos en contra. 5. Controlar el vencimiento de términos de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DFAB con el fin de garantizar que las actas administrativas que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a las competencias establecidas por el comando superior. 6. Proyectar y consultar en particular de los asuntos de competencia del área, cuando se requiera el concepto especializado, y puntos y políticas con el fin de dar cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ	$2.845.217	CAPITAN JAIME HERNAN RUIZ
DIRECCIÓN - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CATEGORIA III - NIVEL 3 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	ADMINISTRADORA PÚBLICA	1	$ 2.800.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 31.900.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Actualizar los procesos de acuerdo a los cambios normativos que se presenten durante la ejecución del contrato 3. Realizar actualizaciones de las cartas de presentación de los procesos para firma del comandante del DFAB 4. Hacer seguimiento y control a las planes de acción establecidos por la DFAB 5. Hacer seguimiento y control a los riesgos identificados en los planes de mejoramiento de la dirección de Familia y Bienestar 6. Proponer la implementación y los trabajos efectuados por planes y actividades para la mejora de procesos sobre aportes y efectos 7. Trabajar en la elaboración de los planes de la Dirección de Familia y Bienestar, en especial con el apoyo del área de evaluación y seguimiento 8. Hacer seguimiento a los planes de la DFAB que se encuentran en ejecución derivados de los Estudios de Transformación del Ejército (Libro COTEF. 9. Socializar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar de los procesos de gestión que se tengan a cargo 10. Elaborar cuadros de puntos de mejora de las áreas de la dirección para efectuar un control efectivo de la gestión de calidad. 11. Mantener comunicaciones permanentes con las fuerzas de la dirección, el COPER y CODES relacionado a las funciones que les otorga Ley. Recibir un informe de la gestión de cada área 12. Las demás actividades que los miembros del grupo tengan relacionadas con la misionalidad competencia 13. Apoyar proyectos de su competencia con la Estructuración del proyecto y entregables del Plan de Empresa de la DFAB para el 2019 de acuerdo a los requerimientos y el plan de mejoramiento 2017 14. Las demas relacionadas que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	LAURA MARIANA MORENO RUGE	$ 31.900.000	MAYOR FABIAN OSVALDO RAMIREZ GALVIS
DIRECCION - EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CATEGORIA III - NIVEL 3 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	$ 3.450.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 39.330.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN ANALISIS DE INFORMACION E INVESTIGACION EJECUCION PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes y cuando se solicite y al plazo de ejecución del presente contrato 2. Prestar asesoramiento y capacitación a los funcionarios de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. Realizar el diseño de encuestas para la recopilación de información 4. Diseñar estrategias para el fortalecimiento de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 5. Realizar análisis de información 6. Realizar informes de gestión 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	GEISSELLE VIVIANA VELAZCO MARIN	1.015.434.554	MAYOR FABIAN OSVALDO RAMIREZ GALVIS

AYUDANTE	CATEGORIA B - NIVEL 2 TECNOLOGO O TECNICO CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A TRES (3) AÑOS	Apoyo administrativo en oficina documentos y diligencias	1	$ 1.424.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	31	$ 17.600.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA EL AREA DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Tener conocimiento en la gestión de archivos de documentos de la Dirección de Familia (diligenciamiento, foliatura, radicación, organización, clasificación, etc.) 2. Apoyo a la capacitación de personal que se requiera durante la ejecución del contrato 3. Apoyo en la entrega de material y preparación documentación, por medio del sistema Orfeo de acuerdo al Manual de Gestión Documental 4. Capacitar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar en el manejo del sistema Orfeo 5. Apoyo en la actualización permanente del sistema Orfeo de los documentos que ingresan y salen de la DIFAB 6. Apoyo en la recepción de la información de los diferentes documentos que ingresan por medio físico y digital 7. Cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato 8. Elaborar oficios, memorandos, actas y demás documentos que se requieran para el buen desempeño de las actividades contratadas 9. Asistir a reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato 10. Apoyar en la entrega y recepción de la documentación que ingresa a la DIFAB, para ser enviada a las diferentes dependencias del Comando General, Comandos de Fuerza, Comandos Conjuntos, Unidades Operativas Mayores, Unidades Tácticas, Unidades Básicas y Unidades Especiales 11. Realizar el archivo de copias de los oficios generados por la DIFAB 12. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	Marcela Castro	$ 1.424.000	SARGENTO SEGUNDO JULIAN MAURICIO JIMENEZ ORTIZ
JEFE A FAMILIA - ALIADAS	CATEGORIA III - NIVEL 2. FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	COMUNICADOR SOCIAL	1	$ 5.500.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 57.405.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR(A) SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL	1. Presentar informe de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Apoyo en la creación de piezas comunicativas para Alianzas y participar en las actividades y/o eventos que se requieran por parte de nuestras aliadas estratégicas, a fin de fortalecer la atención de familia y bienestar y la red aliada 3. Asistir a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de imagen, de comunicación y medios de comunicación. 4. Asesorar al personal de SLOB adscritos a la dirección de familia y bienestar, en temas de comunicación y protocolos de la dirección de familia y bienestar 5. Crear y promover procesos estratégicos de las agendas mediáticas con la generación de publicidad y campañas 6. Realizar recomendaciones profesionales de Dirección de Familia y Bienestar en la relacionado con las estrategias de comunicaciones y mensajes, buscando así cuenta en redes sociales y/o la web 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir las acciones efectuadas por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	MARIA CAMILA NARVAEZ ZAMARATE	1.064.754.705	TAT LUIS GERMAN CASILIMAS GONZALEZ
AREA FAMILIA - ALIANZAS	CATEGORIA II - NIVEL 1. FORMACION TECNICA O TECNOLOGICA CON MAS DE UNO (1) AÑO DE EXPERIENCIA	TECNICO - EN DISEÑO GRAFICO	1	$ 2.625.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 29.475.000	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GENERAR Y ELABORAR CONTENIDOS GRAFICOS DIGITALES PARA LOS MIEMBROS DEL EJERCITO NACIONAL Y SUS FAMILIAS	1. Presentar informes de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 2. Apoyo en la creación de piezas comunicativas para Alianzas y participar en las actividades y/o eventos que se requieran por parte del Despacho de Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. Asistir a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de imagen, de comunicación y medios de comunicación. 4. Asesorar al personal de SLOB adscritos a la dirección de familia y bienestar, en temas de comunicación y protocolos de la dirección de familia y bienestar 5. Crear y promover procesos estratégicos de las agendas mediáticas con la generación de publicidad y campañas 6. Realizar recomendaciones profesionales de Dirección de Familia y Bienestar en la relacionado con las estrategias de comunicaciones y mensajes, buscando así cuenta en redes sociales y/o la web 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir las acciones efectuadas por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato	JUAN DE JESUS MUÑOZ	29.694.471	TAT LUIS GERMAN CASILIMAS GONZALEZ
AREA FAMILIA - ALIANZAS	CATEGORIA III - NIVEL 2. FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	1	$ 3.800.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 39.900.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, APLICAR, ATENDER, CONTROLAR Y ACORDES CON BENEFICIO DEL PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL Y SUS FAMILIAS	1. Presentar informes de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, tendrá a su cargo las actividades y reuniones que se requieran por parte del Despacho de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red aliada 3. Llevar coordinación con el supervisor del contrato, diligenciar y organizar las actas correspondientes y soportes con los diferentes empresas públicas y privadas, que a través del presente proyecto, brinden beneficio al personal del ejército y sus familias, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Establecer y aplicar los lineamientos de la dirección y brindar asesoría general de acuerdo a las actividades establecidas por la autoridad competente en las diferentes las carreras militares y alianzas estratégicas a establecer. 5. Llevar documentación física y magnética del cargo, Generar seguimiento con el sector público y privado para y mantener relaciones de cooperación que contribuyan a mejorar calidad de vida del personal militar y sus familias 6. Gestión y apoyar operativa en actividades de bienestar, integral con los temas sobre las diferentes carreras militares y el personal de Activos. 7. Diseñar, proponer y dar visto bueno a los diferentes proyectos de inversión y normativas del Ministerio de Defensa Nacional 8. Coordinar asesoría de los resultados publicados y divulgados por las actividades de las programas establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar con el propósito de mejorar la calidad de vida del personal militar y sus familias 9. Participar en el CEFAM y/o reuniones con aquellos a las diferentes entidades y empresas de seguridad y servicios de la región, con la finalidad de mejorar el servicio prestado en la DIFAB. 10. Actualizar las bases de datos de las empresas vinculadas al sector 11. Establecer con el CEFAM y/o base de datos, el mecanismo de control de los ofrecimientos y/o vacantes del sector público, privado y gubernamental o convenios para establecer medios alternativos de empleabilidad 12. Diligenciar junto con el CEFAM las encuestas entregadas por parte de las empresas aliadas con servicios de seguridad y/o las que hacen parte del nivel nacional, proporcionando así el mayor alcance en la cantidad de vinculación de la población, medir y controlar. 13. Las demás asignaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar con la naturaleza y objeto del contrato	ANA MARIA CARDOSO DIAZ	1.596.479.526	TAT LUIS GERMAN CASILIMAS GONZALEZ
AREA FAMILIA - Orientador Familiar	CATEGORIA III - NIVEL 2. FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A TRES (3) AÑOS	ABOGADO	1	$ 3.800.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 39.900.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE FAMILIA DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Preparar informe de gestión de manera mensual, bimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensualidad con informes 2. Apoyo a la capacitación de auxiliar 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 MDN, Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor Menor y Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y el Instituto para trabajar temas relacionados con familia 4. Ejecutar las lineamientos y directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar emitidas a través de planes, directivas, boletines entre otros documentos 5. Asesorar desde el derecho de familia, derecho de familia, derecho sucesoral, derecho penal militar y penal ordinario, derecho de familia, derecho de familia, derecho de familia

SPECIALISTA - Dirección Familia	CATEGORIA III - NIVEL 2, FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (01) AÑO	SOCIOLOGIA	1	[illegible]	A partir de la suscripción del Contrato hasta el 15 de diciembre de 2021	12.5	$ 27.405,00	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O TECNICOS PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL	1. Presentar informe de gestión de manera mensual, semestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a los directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 2. Llevar coordinación con el supervisor del contrato. Asistir y participar en las actividades, reuniones y talleres, de acuerdo con lo requerido por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la Unidad Ejecutora 3. Elaborar, presentar y desarrollar los talleres de bienestar con [illegible] especial de militares y Cadetes de la Fuerza, con miras al desarrollo de capacidades y habilidades para la adecuada inversión de la utilización de recursos que les proporcione el Gobierno Nacional, Fuerza y Dirección de Bienestar. 4. Participar en el proceso de [illegible] de los casos especiales, liderados a la Dirección de Familia mediante Oficio Suscrito y Aprobado por el Director de Familia 5. Mantener actualizada y organizada la base de datos de los casos especiales de familia con [illegible] asignado 6. Estudio, análisis, concepción, participación del [illegible] de familias [illegible] y otros casos que considere el Dirección de Familia y Bienestar, para dar [illegible] a [illegible] oportunamente a cada una de las personas de manera legal, de acuerdo con la normatividad vigente 7. Coordinar charlas, talleres y/o [illegible] de prevención del [illegible] con los [illegible] de familia 8. Realizar seguimiento de los [illegible] que requieran terapia especial de militares y cadetes de la Fuerza y de aquellos casos que considere el Director de Familia y Bienestar y la Dirección de Bienestar 9. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos y nivel institucional que existen en las unidades y dependencias del Ejército Nacional 10. Realizar seguimiento individual de familias de militares y de los cadetes a los [illegible] y a los hijos(as) del personal militar y civil que pertenece al Ejército y a nivel nacional, de manera que las necesidades y problemas que afecten su desempeño y [illegible] sean [illegible] en el momento en que [illegible] de intervención afectan con los militares, y tener [illegible] de [illegible] los diferentes [illegible] [illegible] [illegible]

ÁREA FAMILIA - Dirección Familiar	CATEGORIA M - NIVEL 2 FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	1	A partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 15 de diciembre de 2020.	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE PSICOSOCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y BIENESTAR FAMILIAR EJÉRCITO NACIONAL	1. Participar activamente en el proceso de planeación estratégica del área de familia en la ejecución del plan operativo anual de inversiones (POAI) para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Planificar y ejecutar el cronograma de visitas a las familias de los militares activos, pensionados y retirados que se encuentren en condición de vulnerabilidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Realizar el diagnóstico familiar y psicosocial de las familias visitadas, identificando el nivel de riesgo y las necesidades prioritarias de cada una, para la posterior remisión a las instituciones competentes. 4. Elaborar informes técnicos detallados de cada visita domiciliaria, registrando los hallazgos, recomendaciones y seguimientos realizados, y presentarlos oportunamente a la coordinación del área de familia. 5. Coordinar y realizar seguimiento a los casos remitidos a otras entidades, asegurando la articulación interinstitucional y el cumplimiento de las rutas de atención establecidas. 6. Participar en jornadas, talleres y actividades de fortalecimiento familiar dirigidas a las familias de los militares, promoviendo la cohesión, la comunicación asertiva y el bienestar integral. 7. Mantener actualizada la base de datos de las familias visitadas, garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de la información personal y familiar. 8. Apoyar la gestión de redes de apoyo institucional y comunitario para la atención de casos que requieran intervención especializada, fortaleciendo la articulación con entidades públicas y privadas. 9. Participar en reuniones de coordinación, capacitaciones y espacios de formación que sean convocados por la Dirección de Familia y Bienestar, con el fin de mantener actualizados los conocimientos y buenas prácticas en atención psicosocial. 10. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos durante las visitas domiciliarias, garantizando la protección propia y de las familias atendidas. 11. Colaborar en la elaboración de informes de gestión, estadísticas y reportes requeridos por la Dirección de Familia y Bienestar, con el fin de evaluar el impacto de las intervenciones realizadas. 12. Participar en procesos de inducción y capacitación para el personal que ingrese a apoyar las visitas domiciliarias, con el fin de transferir conocimientos y buenas prácticas adquiridas. 13. Cumplir con los horarios establecidos para las visitas domiciliarias, garantizando la puntualidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las familias. 14. Mantener una actitud empática, respetuosa y de escucha activa durante todas las interacciones con las familias, promoviendo un ambiente de confianza y apoyo. 15. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	ENFERMERA DE APOYO - BOYACÁ	$ 28.326.000	CARMEN MANRIQUE VEGA CASTRO
ÁREA FAMILIA - Dirección Familiar	CATEGORIA M - NIVEL 2 FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	2	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020.	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE DESARROLLO INTELECTUAL Y ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Participar activamente en el proceso de planeación estratégica del área de familia en la ejecución del plan operativo anual de inversiones (POAI) para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Realizar diagnósticos psicosociales individuales y familiares en las localidades asignadas, identificando factores de riesgo y protección que puedan afectar el bienestar emocional y social de los militares activos, pensionados y retirados del Ejército Nacional y sus familias. 3. Participar y apoyar la implementación de las estrategias psicosociales que se ejecutan en la localidad, con el objeto de prevenir y mitigar el impacto de problemáticas como violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas, duelo no resuelto y crisis familiares. 4. Diseñar, ejecutar y evaluar talleres, charlas y actividades grupales dirigidas a familias de militares, promoviendo habilidades parentales, comunicación asertiva, manejo de emociones y fortalecimiento de redes de apoyo. 5. Brindar atención psicológica individual y familiar a militares y sus familias que presenten situaciones de crisis, duelo, estrés postraumático o dificultades de adaptación, garantizando un espacio de escucha activa y contención emocional. 6. Elaborar informes técnicos de cada intervención realizada, registrando los avances, dificultades y recomendaciones, y presentarlos oportunamente a la coordinación del área de familia. 7. Mantener actualizada la base de datos de las familias atendidas, garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de la información personal y familiar de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Coordinar con las instituciones públicas y privadas del municipio de Duitama y la región, la remisión y seguimiento de casos que requieran atención especializada, fortaleciendo la red de apoyo institucional para las familias militares. 9. Participar en las jornadas de capacitación y actualización profesional que programe la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, con el fin de mantener actualizados los conocimientos y buenas prácticas en atención psicosocial. 10. Cumplir con los horarios establecidos para la atención de familias, garantizando la puntualidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las familias. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	Lucía Fernanda Valencia	$ 27.650.000	CARMEN MANRIQUE VEGA CASTRO
ÁREA FAMILIA - Psicosocial - DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	CATEGORIA M - NIVEL 2 FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	2	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE PSICOSOCIAL PARA EL PROGRAMA DE FAMILIAS EN SU CASA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Participar activamente en el proceso de planeación estratégica del área de familia en la ejecución del plan operativo anual de inversiones (POAI) para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Apoyar a las familias militares activas y pensionadas que se encuentren en proceso de duelo por la pérdida de un ser querido, brindando acompañamiento psicosocial y orientación para el fortalecimiento de sus redes de apoyo. 3. Realizar visitas domiciliarias y/o telefónicas a las familias en duelo, con el fin de evaluar su estado emocional y ofrecer intervención oportuna. 4. Participar en la ejecución de las actividades del programa Familias en su Casa, especialmente en aquellas dirigidas a familias en duelo. 5. Elaborar informes de gestión y seguimiento de los casos atendidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Mantener actualizada la base de datos de las familias atendidas, garantizando la confidencialidad de la información. 7. Coordinar con las instituciones públicas y privadas del municipio de Duitama y la región, la remisión y seguimiento de casos que requieran atención especializada. 8. Participar en las jornadas de capacitación y actualización profesional que programe la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 9. Cumplir con los horarios establecidos para la atención de familias, garantizando la puntualidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	VESSICA TATIANA GARZON CANO	$ 28.326.000	CARMEN MANRIQUE VEGA CASTRO
ÁREA FAMILIA - PSICOSOCIAL - DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	CATEGORIA M - NIVEL 2 - FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	1	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE PSICOSOCIAL PARA EL PROGRAMA DE FAMILIAS EN SU CASA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Participar activamente en el proceso de planeación estratégica del área de familia en la ejecución del plan operativo anual de inversiones (POAI) para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Apoyar a las familias militares activas y pensionadas que se encuentren en proceso de duelo por la pérdida de un ser querido, brindando acompañamiento psicosocial y orientación para el fortalecimiento de sus redes de apoyo. 3. Realizar visitas domiciliarias y/o telefónicas a las familias en duelo, con el fin de evaluar su estado emocional y ofrecer intervención oportuna. 4. Participar en la ejecución de las actividades del programa Familias en su Casa, especialmente en aquellas dirigidas a familias en duelo. 5. Elaborar informes de gestión y seguimiento de los casos atendidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Mantener actualizada la base de datos de las familias atendidas, garantizando la confidencialidad de la información. 7. Coordinar con las instituciones públicas y privadas del municipio de Duitama y la región, la remisión y seguimiento de casos que requieran atención especializada. 8. Participar en las jornadas de capacitación y actualización profesional que programe la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 9. Cumplir con los horarios establecidos para la atención de familias, garantizando la puntualidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	ESMERALDA CUBILLOS ROMERO	$ 28.326.000	GUILLERMO LEÓN CASTRO STEFANIA CEPEDA PEÑA
ÁREA FAMILIA - PSICOSOCIAL - DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	CATEGORIA M - NIVEL 2 - FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	ASESOR EMPRESARIAL	1	1	A partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 15 de diciembre de 2020	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE PARA EL PROGRAMA DE GENERO DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Elaborar los informes de gestión, control y análisis de los resultados y metas derivados de manera mensual, bimestral y al finalizar el plazo de la ejecución del presente Contrato, de acuerdo a los directrices y trámites para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 2. Prestar asistencia con el cumplimiento del contrato, dando respuesta a todas las solicitudes y requisitos que se requieran por parte del Ordenador de Gastos Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red interna 3. Prestar asistencia con el cumplimiento del contrato, dando respuesta a todas las solicitudes y requisitos que se requieran por parte del Ordenador de Gastos Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red interna 4. Participar en todas las reuniones que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, los cuales estarán dirigidos por el mismo, previa citación por los programas de bienestar, para dar cumplimiento a compromisos de actividades establecidas, con el propósito de revisar un avance de los problemáticas identificadas, de acuerdo con el planteamiento de temas y posibles soluciones de mejoramiento a presentarse en el cumplimiento de actividades establecidas en las cláusulas del contrato y/o convenio. 5. Coordinar con el supervisor del contrato, la prestación del servicio de manera oportuna, para cumplir, teniendo en cuenta que el personal a contratar debe estar dentro de los CETAM a mencionar para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el programa de FAMILIAS. 6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 7. Participar en todas las reuniones que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, los cuales estarán dirigidos por el mismo, previa citación por los programas de bienestar, para dar cumplimiento a compromisos de actividades establecidas, con el propósito de revisar un avance de las problemáticas identificadas, de acuerdo con el planteamiento de temas y posibles soluciones de mejoramiento a presentarse en el cumplimiento de actividades establecidas en las cláusulas del contrato y/o convenio. 8. Coordinar con el supervisor del contrato, la prestación del servicio de manera oportuna, para cumplir, teniendo en cuenta que el personal a contratar debe estar dentro de los CETAM a mencionar para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el programa de FAMILIAS. 9. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	ESMERALDA CUBILLOS ROMERO	$ 28.326.000	GUILLERMO LEÓN CASTRO STEFANIA CEPEDA PEÑA
ÁREA FAMILIA - PSICOSOCIAL - DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	CATEGORIA M - NIVEL 2 - FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO	ASESOR EMPRESARIAL	1	1	A partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 15 de diciembre de 2020	10/1	$ 27.650.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACOMPAÑANTE PARA EL PROGRAMA DE HEROES Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Participar activamente en el proceso de planeación estratégica del área de familia en la ejecución del plan operativo anual de inversiones (POAI) para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Apoyar a las familias militares activas y pensionadas que se encuentren en proceso de duelo por la pérdida de un ser querido, brindando acompañamiento psicosocial y orientación para el fortalecimiento de sus redes de apoyo. 3. Realizar visitas domiciliarias y/o telefónicas a las familias en duelo, con el fin de evaluar su estado emocional y ofrecer intervención oportuna. 4. Participar en la ejecución de las actividades del programa Familias en su Casa, especialmente en aquellas dirigidas a familias en duelo. 5. Elaborar informes de gestión y seguimiento de los casos atendidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Mantener actualizada la base de datos de las familias atendidas, garantizando la confidencialidad de la información. 7. Coordinar con las instituciones públicas y privadas del municipio de Duitama y la región, la remisión y seguimiento de casos que requieran atención especializada. 8. Participar en las jornadas de capacitación y actualización profesional que programe la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 9. Cumplir con los horarios establecidos para la atención de familias, garantizando la puntualidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y con la misión de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.	JESSICA MARTINEZ TORRES	$ 28.326.000	GUILLERMO LEÓN CASTRO STEFANIA CEPEDA PEÑA

[illegible]	CATEGORIA M - NIVEL 1: FORMACION PROFESIONAL	TRABAJADORA SOCIAL	1	$ 1.670.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	12	$ 20.040.000	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DESCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS EN CONDICIÓN DE DESCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Implementar planes de gestión, análisis sectoriales, estudios y/o investigaciones y proyectos para el desarrollo de acciones encaminadas a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Planear, programar con el supervisor del contrato, ejecutar y participar en las jornadas que se programen por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la ejecución de las actividades que se programen en el marco del fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Fuerza y sus familias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 3. Participar en las reuniones que se programen con el supervisor del contrato, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 4. Participar en las reuniones que se programen con el profesional a cargo de actividades y demás profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del Centro de Familia, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 5. Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación dirigido a los integrantes del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, de los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Ejecutar las actividades del plan de capacitación dirigido a los integrantes del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, de los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 7. Apoyar la implementación de la línea de acción del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, en los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 8. Participar en las reuniones que se programen con el profesional a cargo de actividades y demás profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del Centro de Familia, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 9. Realizar el seguimiento a los casos de los integrantes del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, que sean remitidos por el profesional a cargo de actividades y demás profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del Centro de Familia, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 10. Apoyar la implementación de las líneas de acción del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, en los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 11. Realizar promoción y atención psicosocial a los usuarios del programa HIJOS DE MILITARES Y POLICIAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS. 12. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor de acuerdo a los lineamientos y el objeto del contrato.	ANDRES JOSE CALDERON PINEDA	1 DIC 2020	CAPITAN ANDRES DEL CASTILLO ESTEFANIA DE ROSARIO NIÑO
AREA FAMILIA, PROGRAMAS DE PROMOCION, PREVENCION E INTERVENCION	CATEGORIA M - NIVEL 2: FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGA	1	$ 3.570.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 37.485.000	PRESTACION DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD, LIBERADOS, SECUESTRADOS Y SUS FAMILIAS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Participar en reuniones con personal militar, civil y contratistas a nivel comando, unidades, subunidades, bases, guarniciones, escuelas, batallones, brigadas, jurisdicciones, divisiones, comandos, fuerzas, direcciones, jefaturas, oficinas, secretarías, agregadurías militares y de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Apoyar, coordinar con el supervisor del contrato, ejecutar y participar en las actividades y programas que se programen por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la ejecución de las actividades que se programen en el marco del fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Fuerza y sus familias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 3. Participar en las reuniones que se programen con el supervisor del contrato, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 4. Ejecutar las actividades del plan de capacitación dirigido a los integrantes del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD SECUESTRADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, de los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 5. Apoyar la implementación de la línea de acción del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD SECUESTRADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, en los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Realizar promoción y atención psicosocial a los usuarios del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD SECUESTRADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con los lineamientos y el objeto del contrato.	JOANA CAMILA MADRIGAL LOZANO	1 DIC 2020	CAPITAN ADRIANA MARIA GIRALDO CIRALDO
AREA FAMILIA, PROGRAMAS DE PROMOCION, PREVENCION E INTERVENCION	CATEGORIA M - NIVEL 2: FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	TRABAJADORA SOCIAL	1	$ 3.570.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10.5	$ 37.485.000	PRESTACION DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS EN LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Presentar informes de gestión, material técnico de tipo científico y pruebas conceptos de manera mensual trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a los directrices impartidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Prestar colaboración con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y programas que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la ejecución de las actividades que se programen en el marco del fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Fuerza y sus familias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 3. Participar en las reuniones que se programen con el supervisor del contrato, donde se presenten los informes de gestión, cumplimiento y ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean requeridas por la supervisión. 4. Ejecutar las actividades del plan de capacitación dirigido a los integrantes del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS, de los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 5. Apoyar la implementación de la línea de acción del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS, en los Centros de Familia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. 6. Realizar promoción y atención psicosocial a los usuarios del programa FALLECIDOS Y SUS FAMILIAS. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con los lineamientos y el objeto del contrato.	CINDY MARCELA GUTIERREZ	1 DIC 2020	CAPITANIENTE GISETH STEFANIA CETAQUIRA NIÑO
CEFAM BIR SE CEMIL T BRON	CATEGORIA M - NIVEL 2: FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION DUS HOR A FES DSAÑOS	Abogada con experiencia en derecho de familia	1	3	$ 3.500.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 30 de noviembre de 2020	10	$ 35.000.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE LOS USUARIOS DE LOS CEMIL Y BACFAM	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 y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la Jefatura para trabajar temas relacionados con familia. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar emitidas a través de planes, órdenes, boletines entre otros documentos. 4. Asesorar desde el derecho de familia dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal usuario del Ejército Nacional población sensible y sus referentes familiar, referente a las requerimientos y procedimientos de la población. 5. Garantizar permanentemente el personal militar, civil, población sensible y sus respectivos familiares sobre el mandamiento constitucional y legal de la protección y dignificación de la familia. 6. Asesorar personal con miras de acuerdo a metas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia 7. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones, (militares, civiles, familias, hijos, parejas, parejas, velará, entre otro material impreso o audiovisual en temas del derecho de familia 8. Realizar en puesta colaboración en pares de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción estratégico de actividades especial – social y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 9. Realizar el concepto del derecho en la familia en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterización de diversas poblaciones con las que interactúa el Centro de Familia, con el fin de atenderse en las problematicas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero 10. Brindar orientación individual y/o familiar (de ser necesario) con el personal militar, civil y sus familias que pertenecen a la Fuerza sobre derecho de familia, aplicando los diferentes componentes del profesional teniendo en cuenta que es abogado y encargado en Derecho de Familia 11. Dar respuesta relevante a los requerimientos jurídicos y otras situaciones en materia de familia, derivados por entidades públicas, privadas, funcionarios particulares, Juzgados de Familia Defensorías de Familia, Inspecciones de Policía, Fiscalía Comisarías de Seguridad Familiar, Fiscales, entre otros 12. Estudiar y analizar particularmente los derechos de pensión para dar una respuesta que mantengan la estabilidad económica para de la población en cabeza de la Fuerza 13. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los militares del Ejército Nacional	ANGELA FABIAN E SUAREZ	31 DIC 2020	SRT PATRICIA BARRIOS VASQUEZ
CEFAM CENTON SUR Y ADMIC	CATEGORIA M - NIVEL 2: FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	Abogada	1	3	$ 3.500.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 30 de noviembre de 2020	10	$ 35.000.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE LOS USUARIOS DE LOS CEMIL Y BACFAM	14. Realizar la primera visita psicológica a beneficiarios de la prioridad uno, impacto de manera descriptiva e interpretativa todo lo relacionado (hechos) y procesos por consiguiente 15. Realizar entrevista semi-estructurada a todas las personas que concurran por primera vez para que se pueda seguir todo de valoración psicológica evaluar si se refiere a vía externa y registrar esta misma, todas las actividades que se realicen en Centro de Familia, llevar controles diligenciados, consentimiento informado, entrevista psicológica, que sirva de constancia y demás procesos de intervención realizados a cada uno de usuarios acompañando a las familias en los diferentes procesos, evolución y procesos psicológicos desde el abordaje, manejo ante cualquier situación que este afectando la estabilidad familiar siguiendo la normatividad vigente en Bienestar de Familia y los lineamientos de la DIFAM 16. Realizar el seguimiento oportuno y constante a las remisiones y derivadas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo a las metas y lineamientos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar. Implementar las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción de los casos que por su complejidad requieran de derivación a otra entidad. Diligenciando el instrumento del consentimiento informado de familia, los talleres implementados en el plan de acción de los usuarios que consideren pueden estar implicados en hechos victimizantes posteriores a marzo de 1991 17. De acuerdo de manera completa los consentimientos y formatos de ingreso y de egresos establecidos por la DIFAM, los cuales reposaran en la carpeta de atención que se le entregara al Tutor, cabe resaltar que los casos que requieran de derivación a otra entidad se realizara un seguimiento oportuno, constante y permanente para dar 18. Llevar a reporte y mantenimiento de cada uno de los procesos ingresos a la familia y por cualquier servicios, asesorías con los usuarios atendidos, diligenciar consentimientos y capacitaciones en materia de derechos de familia con la mayor de usuarios a los encuentros de Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar 19. Diligenciar y llevar de manera completa la ficha de caracterización de los usuarios atendidos en el Centro de Familia y de acuerdo a las normas establecidas por la DIFAM 20. Informar a la población sensible de los beneficios, cambios que sufra por ley o por decisión propia de la entidad 21. Pertenecer a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas sociales y humanitarias que se den en la región 22. Asesorar a las familias en el ejercicio de derechos de sus servicios, familiares y otras entidades 23. Asistir a la capacitación de inducción y reinducción cada vez que la Dirección de Familia lo requiera 24. Realizar asesorías remotas a las familias usuarias a través del Centro de Familia y Bienestar de acuerdo a las necesidades de la familia y cumplir a la totalidad de las horas establecidas en el contrato 25. Las demás obligaciones que se establezcan por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato	ANDREA MARCELA PLAZAS SOLIS	1 DIC 2020	SM OMAR DE JESUS CORONADO

CEFAM [illegible]	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	[illegible]	A partir de la aprobación del presente anexo y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	20%	$ 27 [illegible]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE LA [illegible]	1. Prestar el acompañamiento psicosocial a familias beneficiarias y/o vinculadas y/o con participación en los programas y/o estrategias del modelo de atención integral que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 2. Apoyar y participar en las capacitaciones de sensibilización dirigidas a familias, beneficiarias y/o vinculadas y/o con participación en los programas y/o estrategias del modelo de atención integral que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 3. Realizar actividades lúdicas y recreativas a nivel individual y familiar que contribuyan a la prevención de problemáticas psicosociales identificadas en los programas y estrategias que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 4. Realizar seguimiento y brindar apoyo a nivel psicosocial a las familias beneficiarias y/o vinculadas y/o con participación en los programas y estrategias que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 5. Capacitar y/o sensibilizar a familias a nivel psicosocial, con población civil que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 6. Evaluar y diseñar planes de intervención psicosocial a familias beneficiarias y/o vinculadas y/o con participación en los programas y estrategias que lidera la Dirección de Familia y Bienestar de Fuerzas Militares y Policía Nacional. 7. Mantener el debido secreto profesional cuando se le asigne, con el propósito del Centro de Familia, función en cuanto a la información que recolecte o conozca en desarrollo de su labor. 8. Realizar el diligenciamiento de formatos en la plataforma que disponga el Centro de Familia, suministrando la información requerida y cumpliendo con los términos establecidos para el efecto. 9. Participar en reuniones de trabajo con el equipo del CEFAM y/o las que la Dirección, Subdirección, Coordinación de Familia, Infancia y Juventud y Bienestar Social del Centro de Familia y de acompañamiento disciplinario de requerirse y sean catalogadas como de obligatorio cumplimiento. 10. Realizar orientación y acompañamiento psicosocial a las familias vinculadas del contacto directo y sus derivados. 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar activo y sus familias, identificando las vulnerabilidades y problemáticas, para la activación de rutas y estructura establecidas en diagnóstico inicial. 12. Estructurar un plan de intervención psicosocial con las familias del CEFAM, de acuerdo a la evaluación inicial, en caso de requerirse remitir al CEFAM a la profesional competente. 13. Realizar visitas domiciliarias a las familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo psicosocial del CEFAM. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas y públicas) de las familias atendidas por requerir mayor nivel de atención al finalizar el proceso de acompañamiento, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos, previa por parte de las familias, de cualquier tipo de remisión, trasladar, cuando sea necesario a otra unidad del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de intervención psicosocial con los consultantes y/o familias como: el Acta Inicial, Entrevista psicosocial, Seguimiento, Retiro definitivo, remisión a redes internas o redes externas, consentimiento informado, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población beneficiaria y sus familias tanto en la unidad como en el [illegible] de acuerdo a los programas planeados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato PPS (Programa de Población Sensible) y contenga grupos de apoyo o manejo de [illegible] para intervención, remisión, [illegible] a las familias por ley o [illegible] establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar tanto por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a las familias y poblaciones sensibles, teniendo en cuenta: cronogramas, actividades, cabeceras, gestiones, requerimientos y especificaciones en la ficha técnica de acuerdo a las directrices del Centro de Familia y orientadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y los incidentes críticos de la ejecución de proyecto a las familias establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que viene en la jurisdicción. 21. Promover e implementar la vinculación (asistencia) de los miembros de la Fuerza y sus familias, garantizando asentar y acuerdos con los artículos educativos. Así mismo dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Centro Nacional. 22. Establecer con el [illegible] y/o Subdirector coordinador del Centro de Familia [illegible] de las actividades de diferente programados en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de atención de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato	[illegible]	[illegible]	[illegible]
CEFAM [illegible]	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	2	$ 2.838.000	A partir de la aprobación del presente anexo y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10%	$ 22.7 [illegible]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE [illegible]		CLAUDIA CAMILA [illegible] CORREAL	[illegible]	[illegible]
CEFAM DI [illegible]	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	2	$ 2.838.000	A partir de la aprobación del presente anexo y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	10%	$ 27.[illegible]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM CEFAM		MARINA CASTRO	[illegible]	[illegible]
CEFAM CANTON SUR	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	2	$ 2.500.000	A partir de la aprobación del presente anexo y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	20%	$ 25.000.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE LA [illegible] CANTON SUR		ELIANA MARCELA [illegible]	[illegible]	[illegible]
CEFAM CANTON SUR	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	2	$ 2.500.000	A partir de la aprobación del presente anexo y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020	16%	$ 27.[illegible]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM DE LA [illegible] CANTON SUR		[illegible] HELENA [illegible] CAMARGO	[illegible]	[illegible]
CEFAM [illegible]	CATEGORIA III - NIVEL 2 FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	PSICOLOGIA		1	2	$ 2.838.000	A partir de la aprobación de la garantía anexa y la expedición del registro presupuestal y hasta el 30 de noviembre de 2020	16%	$ 36.[illegible]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM [illegible]		ANDREA [illegible]	[illegible]	[illegible]
			VALOR TOTAL ESTUDIO PREVIO						$ 841.772.500					

CORONEL JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
Director de Familia y Bienestar del Ejército Nacional - DIFAB
Gerente del Proyecto

Profesional [illegible]
Subdirector ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DIFAB
Comité técnico estructurador