FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL

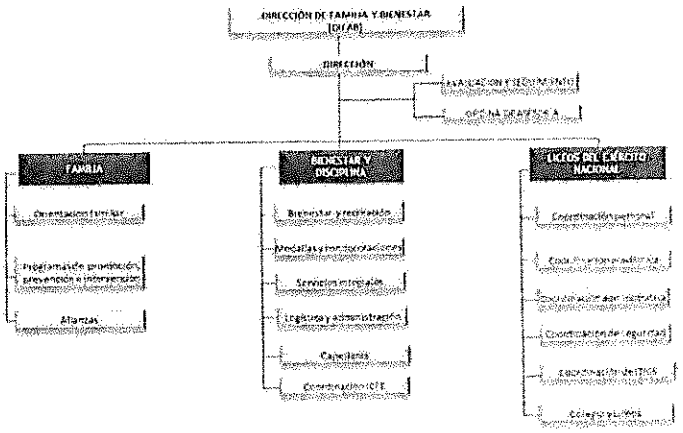
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

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.**
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.
SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS	**MY. RODRIGUEZ VALENCIA RONALD ALEJANDRO** OFICIAL SALAS DE VELACIÓN Nombrado mediante Resolución de Nombramiento de comités No. 0122 del 23 de enero de 2020.
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.
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.
CDP	No. CDP: 3920 Fecha expedición: 06-02-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal. Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Valor: $47.300.000 Fuente: Nación Recurso: 16
DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

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

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

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)	
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 Bienestar se encuentra organizada así: área de familia (orientación, programas y alianzas), Área de bienestar y disciplina y los Liceos del ejército.  En referencia a los servicios complementarios, uno de los objetivos del área de bienestar, es efectuar la coordinación y control de los aspectos relacionados con el servicio funerario para el personal militar y civil fallecidos en servicio activo, por lo cual a través de esta dirección el ejército nacional en cumplimiento de su misión y, con el propósito de contar con espacios apropiados para la realización del ritual de la velación para algunos de los miembros activos, de la reserva activa y familiares del Ejército Nacional, acondicionó y puso en funcionamiento las salas de velación del cantón norte. Conforme a lo anterior, la dirección de familia y bienestar requiere de asesoramiento y apoyo continuo de un profesional en trabajo social y/o psicología, que le permitan brindar un apoyo profesional constante a las familias que por una u otra razón a sufrido la pérdida de un ser querido. Así mismo requiere del apoyo de un técnico o tecnólogo para la gestión contable para optimizar los procesos y procedimientos necesarios para

<table>
<tr><td></td><td>el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos planteados para el 2020 de las salas de velación.

Actualmente, el personal militar y civil que hace parte de la Dirección de Familia y Bienestar (DIFAB), 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 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:

<table>
<tr><th>CATEGORIA</th><th>PERFIL</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>Categoría II - Nivel 3</td><td>Técnico o tecnólogo en contabilidad y/o áreas afines con más de tres años de experiencia.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Categoría III - Nivel 2</td><td>Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PERFIL DE LOS PROFESIONALES</td><td>
<table>
<tr><th>CATEGORIA</th><th>PERFIL</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>Categoría II - Nivel 3</td><td>Técnico o tecnólogo en contabilidad y/o áreas afines con más de tres años de experiencia.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Categoría III - Nivel 2</td><td>Profesional con área de formación en ciencias sociales y humanas, cuyo núcleo básico de conocimiento sea psicología o trabajo social</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>OBJETO CONTRACTUAL – OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Verificar en el Anexo No. 1 del presente estudio previo

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 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</td></tr>
</table>

DIFAB

	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.
RIESGOS LABORALES	Clase I, de Riesgo Mínimo.
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.
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.*
VALOR DEL CONTRATO	**Ver anexo No. 1 del presente Estudio**
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.
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
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: El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado 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 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 Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. gos asumidos por la entidad contratante: 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

	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 Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal
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.
NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ver anexo No. 1 del presente Estudio
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C., Salas de Velación del Cantón Norte
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
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. 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 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. 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) Adquirieron derecho a pensión

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

Proyectó
Abg. Laura Duran
Asesora Jurídica DIFAB

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS SALAS DE VELACIÓN - DIFAB

8. OBJETO CONTRACTUAL – OBLIGACIONES CONTRACTUALES
9. a) VALOR DEL CONTRATO
b) FORMA DE PAGO
c) PLAZO DE EJECUCIÓN
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

ÁREA	CATEGORÍA / PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	cant	valor mensual	PLAZO DE EJECUCIÓN	plazo	valor total en millones	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	persona natural recomendada a contratar	cedula	SUPERVISOR
SALAS DE VELACIÓN	CATEGORIA II - NIVEL 3. TEGNOLOGO Y/O TECNICO CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A TRES (3) AÑOS	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	1	1.050.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 18.150.000	PRESTACIÓNDE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE PAGA LA DIFAB - SALAS DE VELACION DEL EJERCITO NACIONAL	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 Ejercito Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios 2) Verificar la exactitud de los documentos contables y soportes de contabilidad 3) Realizar todos los registros contables pertinentes que se requieran en las salas de velación del Cantón Norte 4) Llevar un registro mensual de los movimientos contables en un libro 5) Revisar y conciliar los documentos y contencionalmente que este de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales, reglas grramaticales conforme a lo dispuesto en la ley 594 del 2000 6) Organizar y mantener actualizado el archivo manual o computarizado 7) Ayudar en la coordinación de procesos administrativos, como presentación de presupuestos, administración de contratos, preparar programaciones de trabajo y los requeridos dentro del área 8) Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente. 9) Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos 10) Mantener listas de acceso de registros clasificados 11) Clasificar, realizar, registrar y archivar la entrada y salida de documentos 12) Escoger y separar el material de acuerdo a sistemas establecidos de archivo. 13) Archivar material en estantes, cajones y despliegue de archivadores. 14) Aplicar correctamente las tarifas de impuestos a las facturas y/o documentos equivalentes que haya lugar, para la revisión oportuna del contador antes de elaborar los formularios o presentar a las unidades administrativas de impuestos y pagos de los mismos. 15) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de DIFAB obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que le le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 16) Al momento de terminación del presente contrato, presentar al supervisor del contrato actas de devolución y entrega de los bienes y/o elementos que hayan sido puestos a disposición del contratista o asignados por la DIFAB - Salas de Velación para la ejecución de sus actividades, la cual deberá realizarse directamente con el Jefe de Bienes y Servicios correspondiente. De igual manera deberá presentar acta de entrega de la documentación física y magnética que sea o haya sido producto de la prestación del servicio y los backup de la información contenida en memorias, discos extraíbles y/o equipos informáticos y que tengan relación con la ejecución del presente contrato o relacionados con las actividades y/o servicios que presta a la DIFAB - Salas de Velación	YUDI LORENA ROJAS CASTRO	1121821465	MY RODRIGUEZ VALENCIA RONALD ALEJANDRO
SALAS DE VELACIÓN	CATEGORIA III - NIVEL 2. FORMACION PROFESIONAL CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL AREA DE FORMACION SUPERIOR A UN (1) AÑO	TRABAJADORA SOCIAL	1	2.550.000	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11	$ 29.150.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA LA DIFAB - SALAS DE VELACION DEL EJERCITO NACIONAL	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 - DIFAB. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del Ministerio de Defensa Nacional - M.D.N, Ejército Nacional, unidad operativa mayor, menor o básica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directrices, boletines, entre otros requerimientos. 4. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia 5. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético en relación a la información que maneje. 6. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del centro de familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el centro de familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 7. Realizar el plan de acción, cronograma de actividades mensual - anual y organización del portafolio de servicios, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 8. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial 9. Estructurar un plan de intervención o trabajo. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 10. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el supervisor del contrato 11. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, trasladó, fallecimiento o inasistencia del constituyente y/o su familia. 12. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar - DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 13. Acompañar y apoyar a las familias de los fallecidos, de acuerdo a las necesidades de la población y de la Dirección de Familia y Bienestar DIFAB 14. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o prevalentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar DIFAB 15. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 16. En coordinación con el supervisor del contrato, difundir las actividades de desarrollo programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional 17. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato	ANA JOHANNA CUAN NARANJO	52.550.153	MY RODRIGUEZ VALENCIA RONALD ALEJANDRO
VALOR TOTAL ESTUDIO PREVIO							$ 47.300.000					

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

Proyectó: ABG. Lorna Duran
Asesora Jurídica DIFAB