

PUBLICA RESERVADA



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

ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

<p>1. COMPETENTE CONTRACTUAL</p>	<p>Teniente Coronel JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL OAP No CIRC 2024315031569723 del 20 de noviembre del 2024, acta de posesión de personal N 006 del 09 de enero del 2025. Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022</p>																		
<p>2. GERENTE DEL PROYECTO</p>	<p>HAROLD SEXTON SCHMIDT GALLEGO C.C No. 94.532.174 expedida en Cali Cargo: Subdirector DIFAB y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		
<p>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 853 743 1038"> <p>Supervisor No. 1</p> </td> <td data-bbox="751 853 1203 1038"> <p>TC. SANDRA BUSTACARA RODRIGUEZ. CC. 52.470.556 OFICIAL COORDINADORA CEFAM BR13 O QUIEN HAGA SUS VECES O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1006 581 1038"> <p>1 PS</p> </td> <td data-bbox="589 1006 1203 1038"> <p>YANETH LUCIA MENDOZA GARZON</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1049 743 1234"> <p>Supervisor No. 2</p> </td> <td data-bbox="751 1049 1203 1234"> <p>MY. JAIRO MAURICIO PALENCIA TORRES CC. 74.376.895 OFICIAL JURIDICO DEL AREA DE FAMILIA O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1181 581 1212"> <p>1 PS</p> </td> <td data-bbox="589 1181 1203 1212"> <p>JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1212 581 1244"> <p>2 PS</p> </td> <td data-bbox="589 1212 1203 1244"> <p>NATALA YISELY MONROY RAMIREZ</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1255 743 1440"> <p>Supervisor No. 3</p> </td> <td data-bbox="751 1255 1203 1440"> <p>MY. HOVER NIXON VANEGAS ORTIZ CC. 79.987.257 OFICIAL JURIDICO DIFAB O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1387 581 1419"> <p>1 PS</p> </td> <td data-bbox="589 1387 1203 1419"> <p>SONIA YOLANDO LOZANO REINA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1451 743 1636"> <p>Supervisor No. 4</p> </td> <td data-bbox="751 1451 1203 1636"> <p>TE. DAYANA CALDERON CC. 1.098.705.829 OFICIAL COORDINADORA CEFAM CEMIL O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1583 581 1615"> <p>1 PS</p> </td> <td data-bbox="589 1583 1203 1615"> <p>ELIZABETH MERCADO GOENAGA</p> </td> </tr> </table>	<p>Supervisor No. 1</p>	<p>TC. SANDRA BUSTACARA RODRIGUEZ. CC. 52.470.556 OFICIAL COORDINADORA CEFAM BR13 O QUIEN HAGA SUS VECES O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>	<p>1 PS</p>	<p>YANETH LUCIA MENDOZA GARZON</p>	<p>Supervisor No. 2</p>	<p>MY. JAIRO MAURICIO PALENCIA TORRES CC. 74.376.895 OFICIAL JURIDICO DEL AREA DE FAMILIA O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>	<p>1 PS</p>	<p>JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ</p>	<p>2 PS</p>	<p>NATALA YISELY MONROY RAMIREZ</p>	<p>Supervisor No. 3</p>	<p>MY. HOVER NIXON VANEGAS ORTIZ CC. 79.987.257 OFICIAL JURIDICO DIFAB O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>	<p>1 PS</p>	<p>SONIA YOLANDO LOZANO REINA</p>	<p>Supervisor No. 4</p>	<p>TE. DAYANA CALDERON CC. 1.098.705.829 OFICIAL COORDINADORA CEFAM CEMIL O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>	<p>1 PS</p>	<p>ELIZABETH MERCADO GOENAGA</p>
<p>Supervisor No. 1</p>	<p>TC. SANDRA BUSTACARA RODRIGUEZ. CC. 52.470.556 OFICIAL COORDINADORA CEFAM BR13 O QUIEN HAGA SUS VECES O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		
<p>1 PS</p>	<p>YANETH LUCIA MENDOZA GARZON</p>																		
<p>Supervisor No. 2</p>	<p>MY. JAIRO MAURICIO PALENCIA TORRES CC. 74.376.895 OFICIAL JURIDICO DEL AREA DE FAMILIA O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		
<p>1 PS</p>	<p>JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ</p>																		
<p>2 PS</p>	<p>NATALA YISELY MONROY RAMIREZ</p>																		
<p>Supervisor No. 3</p>	<p>MY. HOVER NIXON VANEGAS ORTIZ CC. 79.987.257 OFICIAL JURIDICO DIFAB O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		
<p>1 PS</p>	<p>SONIA YOLANDO LOZANO REINA</p>																		
<p>Supervisor No. 4</p>	<p>TE. DAYANA CALDERON CC. 1.098.705.829 OFICIAL COORDINADORA CEFAM CEMIL O QUIEN HAGA SUS VECES No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		
<p>1 PS</p>	<p>ELIZABETH MERCADO GOENAGA</p>																		
<p>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR¹</p>	<p>SERGIO ANDRES RIVERA MAHECHA C.C No 1.075.222.318. expedida en Neiva Cargo: Oficial de EVASE DIFAB y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. No.000458 de fecha 07/01/2025</p>																		

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

<p>5. COMITÉ EVALUADOR</p>	<p>OSCAR JAVIER RICO ORTIZ C.C No. 86.084.785 expedida en Villavicencio Cargo: OFICIAL DE ALIANZAS DIFAB y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. No.000458 de fecha 07/01/2025</p>
<p>6. CDP</p>	<p>No. 10125 Fecha expedición: 23/01/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 216.925.500,00</p>
<p>7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</p>	<p>DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR</p>
<p>8. TIPO DE CONTRATO</p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales</p>
<p>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>La Dirección 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 garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p> <p>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.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



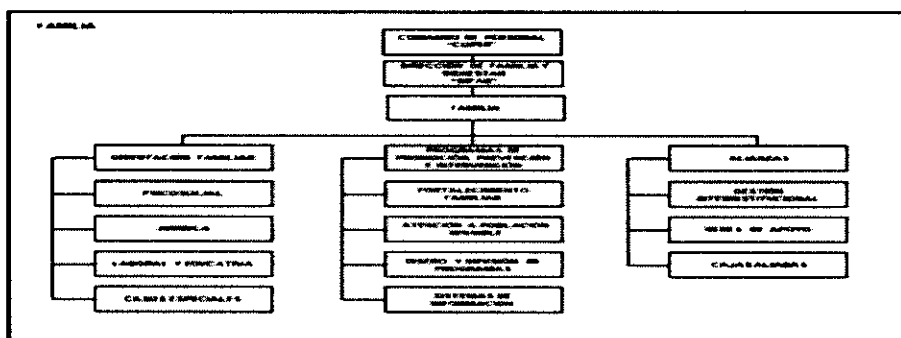


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

Los profesionales en derecho que se requieren contratar, justificados en el presente estudio desarrollan actividades directamente en las siguientes áreas:

OFICINA ASESORÍA: Es la encargada de dar trámite a los procesos disciplinarios en los cuales la instrucción se adelanta en la Dirección, así como dar respuesta y tramitar los requerimientos jurídicos que llegan a las distintas áreas que conforman la Dirección de Familia y Bienestar.

ÁREA DE FAMILIA: 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 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.

Centro de Conciliación: Mediante resolución 1547 del 30 de septiembre de 2020 se activó el Centro de Conciliación MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional con sede en Bogotá D.C., para la solución pacífica de conflictos mediante los métodos alternativos establecidos, entre otros, en la Ley 640 de 2001.

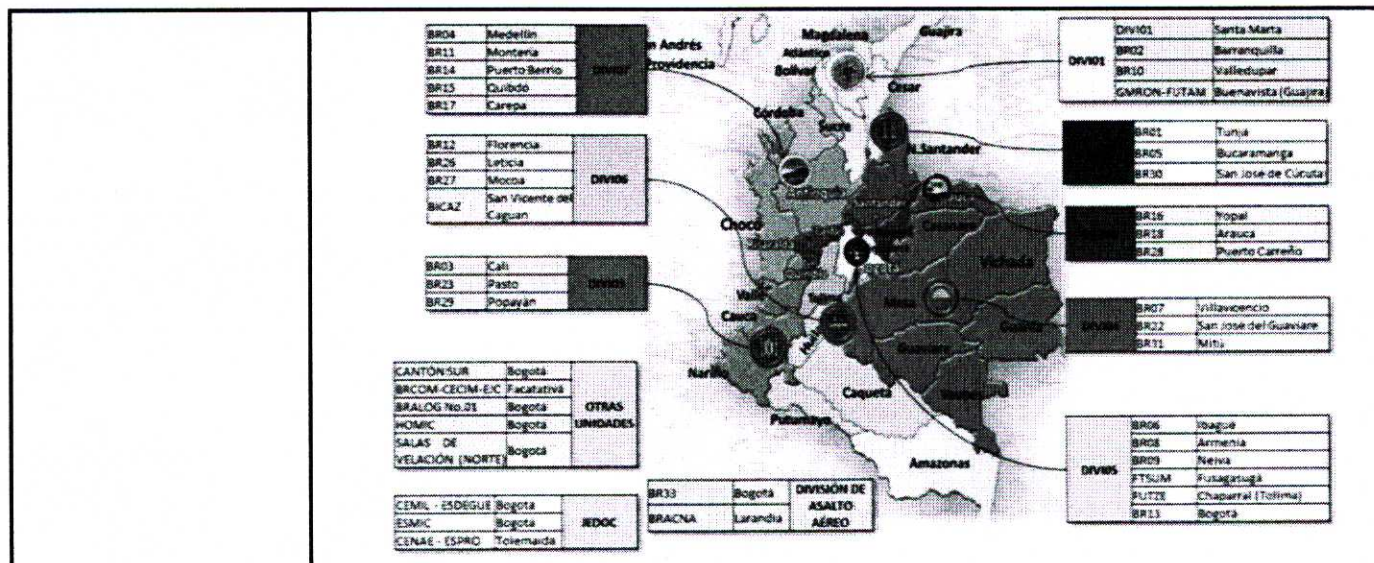
Centros de Familia - CEFAM

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.





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



En ese orden de ideas, los abogados de familia se encargan de adelantar orientación jurídica 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 derecho que permitan optimizar los procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos planteados para el 2025.

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 Plan No.00041925 de fecha 31 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planes y Políticas, así:

DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR – DIFAB

TRES (3) ABOGADO CON 0 MESES A 12 MESES O MÁS DE EXPERIENCIA

Brindar apoyo a la sección jurídica de la Dirección de Familia y Bienestar realizando apertura, diligencias, seguimiento de los procesos disciplinarios conforme a la normatividad vigente, proyectando respuestas a las diferentes tutelas, derechos de petición, apertura de incidentes de desacato y procesos de acoso laboral de competencia de la DIFAB y brindando asesoría en estos temas a las diferentes áreas de la Dirección.

Brindar apoyo a la DIFAB desde el centro de conciliación, realizando audiencias de conciliación extrajudicial en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM, asesorando desde su especialidad al personal uniformado y civil perteneciente a la Fuerza, a la población sensible y sus respectivas familias, de acuerdo a sus necesidades, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

	<p>al Centro de Familia, apoyar a las mesas de trabajo respecto a temas de familia, dar respuesta a derechos de petición, tutelas y demás requerimientos judiciales en materia de familia conforme a los tiempos y parámetros establecidos en la normatividad vigente, en conjunto con el equipo interdisciplinario del Centro de Familia realizar el seguimiento, diagnóstico, estadística y panorama en general de las problemáticas de mayor impacto que afecta a la familia militar, caracterizando la población y haciendo entrega de esta información al área de familia de DIFAB.</p> <p>CENTROS DE FAMILIA BOGOTÁ - CEFAM</p> <p>DOS (2) ABOGADOS CON 0 MESES A 12 MESES O MÁS DE EXPERIENCIA</p> <p>Brindar apoyo a los Centros de Familia ubicados en la BR13 y CEMIL, asesorando desde su área al personal uniformado y civil perteneciente a la Fuerza, a la población sensible y sus respectivas familias, de acuerdo a sus necesidades, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia, apoyar a las mesas de trabajo respecto a temas de familia, dar respuesta a derechos de petición, tutelas y demás requerimientos judiciales en materia de familia conforme a los tiempos y parámetros establecidos en la normatividad vigente, en conjunto con el equipo interdisciplinario del Centro de Familia realizar el seguimiento, diagnóstico, estadística y panorama en general de las problemáticas de mayor impacto que afecta a la familia militar, caracterizando la población y haciendo entrega de esta información al área de familia de DIFAB.</p> <p>Nota No. 1: Que si bien es cierto la necesidad antes mencionada es por once (11); es decir, por el término de la vigencia, en concordancia con el Numeral I- Anexo A del Plan No. 00041925 de fecha 31 de Diciembre de 2024 emitido por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, a través del Departamento de Personal del Ejército Nacional, para la contratación de Prestación de servicios vigencia 2025 se realizara inicialmente por el termino de ocho (08) meses y posteriormente se aplicara la adición y prórroga correspondientes (si aplica).</p>																																						
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>TITULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>DE 0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>DE 0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>DE 0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>DE 0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>DE 0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORIA	TITULO	1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A	2	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A	3	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A	4	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A	5	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A
ITEM	ACTIVIDAD			PERFIL PLAN				EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO																														
		CATEGORIA	TITULO																																				
1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A																																		
2	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A																																		
3	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A																																		
4	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A																																		
5	PROFESIONAL	H	ABOGADO	DE 0 MESES A 12 MESES	N/A																																		
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBJETO CONTRACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td>PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO Y ORIENTADOR PARA EL CEFAM DE LA BR13</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ABOGADO</td> <td>PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ABOGADO</td> <td>PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ABOGADO</td> <td>PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL	1	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO Y ORIENTADOR PARA EL CEFAM DE LA BR13	2	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	3	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	4	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR																							
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL																																					
1	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO Y ORIENTADOR PARA EL CEFAM DE LA BR13																																					
2	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR																																					
3	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR																																					
4	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR																																					

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

	5	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO PARA EL CEFAM DEL CEMIL						
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td> <p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. 3. 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 red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Asesorar desde el derecho de familia las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes. 6. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. 7. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. 8. 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 miembros del Ejército Nacional. 9. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e </td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1	ABOGADO	<p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. 3. 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 red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Asesorar desde el derecho de familia las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes. 6. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. 7. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. 8. 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 miembros del Ejército Nacional. 9. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e
	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES						
1	ABOGADO	<p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. 3. 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 red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Asesorar desde el derecho de familia las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes. 6. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. 7. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. 8. 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 miembros del Ejército Nacional. 9. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e 							

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.</p> <ol style="list-style-type: none">10. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.11. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.12. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.13. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.14. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.15. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.16. Apoyar las actividades de capacitación, acompañamientos especiales y demás actividades que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional.17. Realizar orientación y atención a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.18. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM."19. Identificar a través de las orientaciones realizadas a los usuarios de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, casos al interior de la familia militar que
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>sean susceptibles de conciliación.</p> <p>20. Apoyar en el desarrollo de las jornadas de conciliación.</p> <p>21. Desarrollar aquellas actividades relacionadas en el Parágrafo del Artículo 8 de la Ley 640 del 2001.</p> <p>22. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>Generales</p> <p><input type="checkbox"/> De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p><input type="checkbox"/> De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p><input type="checkbox"/> Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad,</p>
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

		<p>realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual <input type="checkbox"/> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. <input type="checkbox"/> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución</p>
2	ABOGADO	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

			<p>temas relacionados con familia.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.5. Brindar asesoría jurídica y laboral en los CEFAM según la jurisdicción de las divisiones que pertenezca6. Asesorar desde la normatividad vigente, directrices, lineamientos, circulares y políticas en el manejo de intervención familiar, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes.7. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.8. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.9. 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 miembros del Ejército Nacional.10. Capacitar permanente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo, coordinar capacitaciones relacionadas con el Derecho de Familia encaminadas a fortalecer el vínculo de las familias del Ejército Nacional de acuerdo a la jurisdicción de la división y en cualquier unidad o dependencia a nivel nacional adscrita EJERCOL a la cual sea necesario para adelantar las actividades en cumplimiento del presente contrato y de manera transitoria por el termino requerido.11. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.12. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe
--	--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



32526-1

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.</p> <ol style="list-style-type: none">13. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo con el grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.14. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.16. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá por el centro de familia, Los documentos que involucren derechos, hechos, casos, historias clínicas a la privacidad e intimidad del personal militar y sus familias, es de reserva legal de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.17. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.18. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.19. Realizar orientación y atención a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.20. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial y apoyar el desarrollo de las jornadas de conciliación en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM.21. Identificar a través de las orientaciones realizadas a los usuarios, casos al interior de la familia militar que sean susceptibles de conciliación.22. Desarrollar aquellas actividades relacionadas en el Parágrafo del Artículo 8 de la Ley 640 del 2001.23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar.
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



302371

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.<input type="checkbox"/> De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).<input type="checkbox"/> Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<input type="checkbox"/> 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<input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual <input type="checkbox"/> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. <input type="checkbox"/> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución</p>
3	ABOGADO	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Brindar asesoría jurídica y laboral en los CEFAM según la jurisdicción de las divisiones que pertenezca 6. Asesorar desde la normatividad vigente, directrices, lineamientos, circulares y políticas en el manejo de intervención familiar, dando las respectivas recomendaciones

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.8. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.9. 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 miembros del Ejército Nacional.10. Capacitar permanente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo, coordinar capacitaciones relacionadas con el Derecho de Familia encaminadas a fortalecer el vínculo de las familias del Ejército Nacional de acuerdo a la jurisdicción de la división y en cualquier unidad o dependencia a nivel nacional adscrita EJERCOL a la cual sea necesario para adelantar las actividades en cumplimiento del presente contrato y de manera transitoria por el termino requerido.11. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.12. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.13. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo con el grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.14. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



ISO 9001

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.</p> <ol style="list-style-type: none">15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.16. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá por el centro de familia, Los documentos que involucren derechos, hechos, casos, historias clínicas a la privacidad e intimidad del personal militar y sus familias, es de reserva legal de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.17. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.18. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.19. Realizar orientación y atención a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.20. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial y apoyar el desarrollo de las jornadas de conciliación en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM.21. Identificar a través de las orientaciones realizadas a los usuarios, casos al interior de la familia militar que sean susceptibles de conciliación.22. Desarrollar aquellas actividades relacionadas en el Parágrafo del Artículo 8 de la Ley 640 del 2001.23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar. <p>Generales</p> <p><input type="checkbox"/> De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p>
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).<input type="checkbox"/> Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<input type="checkbox"/> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<input type="checkbox"/> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su</p>
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

		<p>representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
<p>4</p>	<p>ABOGADO</p>	<p>Especificas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato. 3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario, civil, familia, administrativo y acoso laboral. 6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



523531

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>10. 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.</p> <p>Generales</p> <p><input type="checkbox"/> De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p><input type="checkbox"/> De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p><input type="checkbox"/> Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual <input type="checkbox"/> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. <input type="checkbox"/> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución</p>
5	ABOGADO	<p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

		<ol style="list-style-type: none">5. 5. Asesorar desde el derecho de familia las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes.6. 6. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.7. 7. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM.8. 8. 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 miembros del Ejército Nacional.9. 9. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.10. 10. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.11. 11. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.12. 12. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.13. 13. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<p>consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.</p> <p>14. 14. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias.</p> <p>15. 15. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar.</p> <p>16. 16. Apoyar las actividades de capacitación, acompañamientos especiales y demás actividades que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional.</p> <p>17. 17. Realizar orientación y atención a militares víctimas del conflicto armado y sus familias.</p> <p>18. 18. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial en temas de familia en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM."</p> <p>19. 19. Identificar a través de las orientaciones realizadas a los usuarios de las unidades CEMIL, BAACA13, HOSPITAL MILITAR Y BRCOM, casos al interior de la familia militar que sean susceptibles de conciliación.</p> <p>20. 20. Apoyar en el desarrollo de las jornadas de conciliación.</p> <p>21. 21. Desarrollar aquellas actividades relacionadas en el Parágrafo del Artículo 8 de la Ley 640 del 2001.</p> <p>22. 22. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>Generales</p> <p><input type="checkbox"/> De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p><input type="checkbox"/> De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p>
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<input type="checkbox"/> 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<input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<input type="checkbox"/> Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<input type="checkbox"/> El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

		<p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>		<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p> <p>El riesgo IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago</p>
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>		<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>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.</p> <p>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 DE CONTRATACIÓN DIRECTA 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.</p>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>		<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p><i>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:</i> (...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

	<p>(...)</p> <p><i>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.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>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 sólo 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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>																		
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$ 31.552.800</td> <td>TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>\$ 31.552.800</td> <td>TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>\$ 31.552.800</td> <td>TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>\$ 31.552.800</td> <td>TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>\$ 31.552.800</td> <td>TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE	2	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE	3	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE	4	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE	5	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																	
1	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE																	
2	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE																	
3	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE																	
4	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE																	
5	\$ 31.552.800	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE																	
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Plan No.00041925 de fecha 31 de diciembre de 2024, Anexo A Título IV, los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.</p>																		

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
 Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
 DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



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

j. FORMA DE PAGO

ÍTEM No. 1

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 3.944.100
2		\$ 3.944.100
3		\$ 3.944.100
4		\$ 3.944.100
5		\$ 3.944.100
6		\$ 3.944.100
7		\$ 3.944.100
8		\$ 3.944.100
Total		\$ 31.552.800

ÍTEM No. 2

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 3.944.100
2		\$ 3.944.100
3		\$ 3.944.100
4		\$ 3.944.100
5		\$ 3.944.100
6		\$ 3.944.100
7		\$ 3.944.100
8		\$ 3.944.100
Total		\$ 31.552.800

ÍTEM No. 3

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 3.944.100
2		\$ 3.944.100
3		\$ 3.944.100
4		\$ 3.944.100
5		\$ 3.944.100
6		\$ 3.944.100
7		\$ 3.944.100
8		\$ 3.944.100
Total		\$ 31.552.800

ÍTEM No. 4

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 3.944.100
2		\$ 3.944.100
3		\$ 3.944.100
4		\$ 3.944.100
5		\$ 3.944.100

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



ISO 9001

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

	6	\$ 3.944.100	
	7	\$ 3.944.100	
	8	\$ 3.944.100	
	Total	\$ 31.552.800	
	ÍTEM No. 5		
	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:		
	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
	1		\$ 3.944.100
	2		\$ 3.944.100
	3		\$ 3.944.100
4		\$ 3.944.100	
5		\$ 3.944.100	
6		\$ 3.944.100	
7		\$ 3.944.100	
8		\$ 3.944.100	
Total		\$ 31.552.800	
<p>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 con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 con el formato establecido. Copia 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. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual. 			
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser ² :		
	<p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado 		

²Álvaro Darío Becerra Salazar. Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

	<p>(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</p> <p>(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</p> <p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(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 interés de mora al contratista</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>
<p>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>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.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><u>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</u></p>
<p>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal y sin pasar del día 30 de SEPTIEMBRE del 2025</p>
<p>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p><u>Para el ítem 1</u> El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la calle 106 con carrera 9 BR13 Cantón Norte en la ciudad de Bogotá D.C. o cuando se requiera en los treinta (30) centros de familia para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades designadas.</p> <p><u>Para los ítems 2, 3 y 4</u> El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la carrera 46 20B-99 Cantón Occidental de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C. o cuando se requiera en los treinta (30) centros de familia para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades designadas.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



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

	<p>Para el ítem 5 El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la calle 106 con carrera 9 CEMIL Cantón Norte en la ciudad de Bogotá D.C. o cuando se requiera en los treinta (30) centros de familia para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades designadas.</p> <p>NOTA: 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, DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el Plan (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).</p> <p>ITEM No. 1 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>ITEM No. 2 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>ITEM No. 3 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>ITEM No. 4 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>ITEM No. 5 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>Se debe tener en cuenta el reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como el pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva que se encuentre 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 pernotado, con la posibilidad de efectuar desplazamientos a nivel nacional a los (30) Centros de Familia y la Dirección de Familia y Bienestar que se encuentra en el Comando de Personal, cuando sea requerido.</p>
<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</p>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



02/2015-1



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

11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No.000458 de fecha 07/01/2025 , recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1 YANETH LUCIA MENDOZA GARZON CC.1093770471</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>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) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> <p>ÍTEM NO. 2 JEISSON FERNEY CLAVIJO SANCHEZ CC.1030585710</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
---	--





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

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)

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM NO. 3
NATALA YISELY MONROY RAMIREZ CC.1010178178

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA 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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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 o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI NO

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)

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM NO. 4
SONIA YOLANDO LOZANO REINA CC.1032382573

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA 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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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 o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co





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

	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>ÍTEM NO. 5 ELIZABETH MERCADO GOENAGA CC.57294722</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regimenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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)</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---


Teniente Coronel HAROLD SEXTON SCHMIDT GALLEGO
Subdirector de Familia y Bienestar del Ejército Nacional
Gerente proyecto


MY.SERGIO ANDRES RIVERA MAHECHA
Oficial EVASE DIFAB
Comité estructurador.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 No. 20B- 99 / Cantón Occidental Caldas
Tel. 4261498 ext. 39017 – 39018 – 39019 - 39020
DIFAB@buzonejercito.mil.co



ISO 9001