



ANEXO No. 1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR - DIFAB

JURÍDICOS Y CONTABLES (02-02-02-008-002)

No.	PERFIL	OBJETO CONTRACTUAL	9.d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	9.j. FORMA DE PAGO	9.n PLAZO DE EJECUCIÓN	11. RECOMENDACIÓN																																																					
						NOMBRE	CEDULA																																																				
01	CATEGORIA VI NIVEL 2	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LOS CENTROS RECREACIONALES Y SEDES HABITACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Realizar las actividades contratadas en apego y cumplimiento de las disposiciones establecidas para la revisoría fiscal en el artículos 207 del Código de Comercio, 38 de la ley 222 de 1995 y los estatutos de la sociedad 3. Cerciorarse de que las operaciones de carácter contable que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos. 4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 5. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. 6. En coordinación con el supervisor, impartir las instrucciones, realizar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. 7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente; 8. En coordinación con el supervisor, convocar a la asamblea o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. 9. Reportar al supervisor del contrato para que el mismo ponga en conocimiento de la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores. 10. 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.		HASTA 15 de diciembre de 2021	LUIS ANTONIO VARGAS CORTES	17583441																																																				
				<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 3.400.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.700.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 35.700.000</td></tr></table>				No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 3.400.000	2	MARZO	19%	\$ 3.400.000	3	ABRIL	29%	\$ 3.400.000	4	MAYO	38%	\$ 3.400.000	5	JUNIO	48%	\$ 3.400.000	6	JULIO	57%	\$ 3.400.000	7	AGOSTO	67%	\$ 3.400.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.400.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 3.400.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.400.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.700.000	TOTAL			\$ 35.700.000
				No.				MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																	
				1				FEBRERO	10%	\$ 3.400.000																																																	
				2				MARZO	19%	\$ 3.400.000																																																	
				3				ABRIL	29%	\$ 3.400.000																																																	
				4				MAYO	38%	\$ 3.400.000																																																	
				5				JUNIO	48%	\$ 3.400.000																																																	
				6				JULIO	57%	\$ 3.400.000																																																	
				7				AGOSTO	67%	\$ 3.400.000																																																	
				8				SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.400.000																																																	
9	OCTUBRE	86%	\$ 3.400.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.400.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.700.000																																																								
TOTAL			\$ 35.700.000																																																								
02	CATEGORIA VI NIVEL 2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes 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 los fallos de primera y segunda instancia de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria del personal en los diferentes casos que se atiendan en la jefatura de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos y tutelas de la población civil y militar que sean competencia de la DIFAB, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 5. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la DIFAB		HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ	52805217																																																				
				<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr></table>				No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 3.300.000	2	MARZO	18%	\$ 3.300.000	3	ABRIL	27%	\$ 3.300.000	4	MAYO	36%	\$ 3.300.000	5	JUNIO	45%	\$ 3.300.000																												
				No.				MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																	
				1				FEBRERO	9%	\$ 3.300.000																																																	
				2				MARZO	18%	\$ 3.300.000																																																	
				3				ABRIL	27%	\$ 3.300.000																																																	
				4				MAYO	36%	\$ 3.300.000																																																	
				5				JUNIO	45%	\$ 3.300.000																																																	



			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 6. 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. 7. 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.	<table><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 36.300.000</td></tr></table>	6	JULIO	55%	\$ 3.300.000	7	AGOSTO	64%	\$ 3.300.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.300.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 3.300.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.300.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.300.000	TOTAL			\$ 36.300.000																											
6	JULIO	55%	\$ 3.300.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 3.300.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.300.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 3.300.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.300.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.300.000																																																								
TOTAL			\$ 36.300.000																																																								
03	CATEGORIA III NIVEL 3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA FAMILIA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	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. 5. Asesorar desde el derecho de familia, 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. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. Algunas problemáticas que se abordan desde el área legal son las siguientes: a. Curaduría de bienes y personales b. Prestaciones sociales y subsidio familiar c. Disolución y liquidación sociedad conyugal d. Divorcio e. Constitución y levantamiento de patrimonio de familia f. Afectación a vivienda familiar g. Declaración existencia unión marital de hecho y h. liquidación de sociedad patrimonial i. Problemas relacionados con la ruptura familiar j. Patria Potestad k. Adopción l. Sucesión m. Fijación, reducción, aumento y exoneración de cuota alimentaria n. Regulación de visitas, custodia o. Procesos de violencia intrafamiliar p. Asesoría en interdicción q. Investigación e impugnación de la paternidad r. Inasistencia alimentaria s. Reconocimiento voluntario de hijos extramatrimoniales t. Proceso ejecutivo de alimentos. 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. 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	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.500.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 31.500.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 3.000.000	2	MARZO	19%	\$ 3.000.000	3	ABRIL	29%	\$ 3.000.000	4	MAYO	38%	\$ 3.000.000	5	JUNIO	48%	\$ 3.000.000	6	JULIO	57%	\$ 3.000.000	7	AGOSTO	67%	\$ 3.000.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.000.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 3.000.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.000.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.500.000	TOTAL			\$ 31.500.000	HASTA 15 DE DICIEMBRE DE 2021	ANDREA ROCHA	1.095.911.132
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 3.000.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 3.000.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 3.000.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 3.000.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 3.000.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 3.000.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 3.000.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.000.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 3.000.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.000.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.500.000																																																								
TOTAL			\$ 31.500.000																																																								

			psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 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 los militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 18. 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.																																																								
04	CATEGORIA III NIVEL 3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	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. 5. Asesorar desde el derecho de familia, 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. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. Algunas problemáticas que se abordan desde el área legal son las siguientes: a. Curaduría de bienes y personales b. Prestaciones sociales y subsidio familiar c. Disolución y liquidación sociedad conyugal d. Divorcio e. Constitución y levantamiento de patrimonio de familia	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.500.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 31.500.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 3.000.000	2	MARZO	19%	\$ 3.000.000	3	ABRIL	29%	\$ 3.000.000	4	MAYO	38%	\$ 3.000.000	5	JUNIO	48%	\$ 3.000.000	6	JULIO	57%	\$ 3.000.000	7	AGOSTO	67%	\$ 3.000.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.000.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 3.000.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.000.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.500.000	TOTAL			\$ 31.500.000	HASTA 15 DE DICIEMBRE DE 2021	LILIANA SALCEDO LUNA	65775005
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 3.000.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 3.000.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 3.000.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 3.000.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 3.000.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 3.000.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 3.000.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 3.000.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 3.000.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 3.000.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.500.000																																																								
TOTAL			\$ 31.500.000																																																								

			f. Afectación a vivienda familiar g. Declaración existencia unión marital de hecho y h. liquidación de sociedad patrimonial i. Problemas relacionados con la ruptura familiar j. Patria Potestad k. Adopción l. Sucesión m. Fijación, reducción, aumento y exoneración de cuota alimentaria n. Regulación de visitas, custodia o. Procesos de violencia intrafamiliar p. Asesoría en interdicción q. Investigación e impugnación de la paternidad r. Inasistencia alimentaria s. Reconocimiento voluntario de hijos extramatrimoniales t. Proceso ejecutivo de alimentos. 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. 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 interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 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 los militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 18. 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.				
--	--	--	---	--	--	--	--

05	CATEGORIA III NIVEL 3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DEL CENTRO DE CONCILIACION DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	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. 5. Asesorar desde el derecho de familia, 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. 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. 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 interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 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 los militares víctimas del conflicto armado y sus familias.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 3.000.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 33.000.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 3.000.000	2	MARZO	18%	\$ 3.000.000	3	ABRIL	27%	\$ 3.000.000	4	MAYO	36%	\$ 3.000.000	5	JUNIO	45%	\$ 3.000.000	6	JULIO	55%	\$ 3.000.000	7	AGOSTO	64%	\$ 3.000.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.000.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 3.000.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.000.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.000.000	TOTAL			\$ 33.000.000	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	SUSAN MALLAMA TOBAR	59314878
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 3.000.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 3.000.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 3.000.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 3.000.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 3.000.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 3.000.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 3.000.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.000.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 3.000.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.000.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.000.000																																																								
TOTAL			\$ 33.000.000																																																								

			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, casos al interior de la familia militar que sean susceptibles de conciliación. 20. Apoyar en el desarrollo de las jornadas de conciliación. 21. Desarrollar aquellas actividades relacionadas en el Parágrafo del Artículo 8 de la Ley 640 del 2001. 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.				
--	--	--	--	--	--	--	--

OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (02-02-02-008-003)

No.	PERFIL	OBJETO CONTRACTUAL	9.d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	9.j. FORMA DE PAGO	9.n PLAZO DE EJECUCIÓN	11. RECOMENDACIÓN																																																					
						NOMBRE	CEDULA																																																				
01	CATEGORIA III NIVEL 4	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE FAMILIA BIENESTAR	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. Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército. 3. Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica. 4. Cotejar la información histórica de contratos anteriores. 5. Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir. 6. Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 7. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación. 9. Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 11. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 3.300.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 36.300.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 3.300.000	2	MARZO	18%	\$ 3.300.000	3	ABRIL	27%	\$ 3.300.000	4	MAYO	36%	\$ 3.300.000	5	JUNIO	45%	\$ 3.300.000	6	JULIO	55%	\$ 3.300.000	7	AGOSTO	64%	\$ 3.300.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.300.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 3.300.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.300.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.300.000	TOTAL			\$ 36.300.000	31 de diciembre de 2021	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA	52858412 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 3.300.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 3.300.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 3.300.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 3.300.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 3.300.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 3.300.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 3.300.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 3.300.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 3.300.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 3.300.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 3.300.000																																																								
TOTAL			\$ 36.300.000																																																								
02	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Presentar informe de gestión mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, sugerencias y próximos trabajos a realizar. 3. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR. 4. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB. 5. Asesorar técnicamente a la Dirección de Familia y Bienestar para la implementación del sistema ZEUS. 6. Realizar soporte y mantenimiento de los activos informáticos de la DIFAB. 7. Realizar cada cuatro (4) meses respaldos de la información producida por la DIFAB. 8. Verificar que la información suministrada por los CEFAM sea compatible con los programas utilizados por la DIFAB para ser consolidados. 9. Supervisar los contratos de bienes y servicios relacionados con el objeto contractual. 9. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 28.820.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 2.620.000	2	MARZO	18%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	27%	\$ 2.620.000	4	MAYO	36%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	45%	\$ 2.620.000	6	JULIO	55%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	64%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.620.000	TOTAL			\$ 28.820.000	31 de diciembre de 2021	ADRIANA VELASQUEZ OSORIO	39274064 de Caucaisia
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.620.000																																																								
TOTAL			\$ 28.820.000																																																								

03	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN GESTION DE LA CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Efectuar mejoras constante al sistema gestión de calidad y al sistema integrado de 3. Mantener actualizadas las listas de verificación de los procesos para llevar un control adecuado de la información de la DIFAB. 4. Hacer seguimiento y control a los planes de acción ejecutados por la DIFAB. 5. Hacer Seguimiento y control a los riesgos identificados por los diferentes profesionales de la dirección de Familia y Bienestar 6. Presentar la información y los trabajos efectuados por planes y ordenados por la alta dirección, de manera clara, oportuna y efectiva. 7. Trabajar en la elaboración de los planes de la Dirección de Familia y bienestar, en equipo con el señor del oficial de evaluación y seguimiento. 8. Hacer seguimiento a los proyectos de la DIFAB que se encuentran matriculados dentro del Comando de transformación del Ejército del futuro COTEF. 9. Socializar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar de los procesos de gestión que se llevan a cabo. 10. Efectuar visitas de acompañamiento al interior de las áreas de la dirección para efectuar un control efectivo de la gestión de calidad. 11. Mantener comunicación permanente con los homólogos de la dirección, el COPER y CEDE5, asistiendo a las reuniones que se citen para llevar un control de la gestión de cada área. 12. Las demás actividades que en materia de gestión sean requeridas por la autoridad competente. 13. Apoyar desde el área de su experiencia en la Estructuración del proyecto y anteproyecto de Plan de Compras de la DIFAB para el 2022, de acuerdo a los requerimientos y el plan de adquisiciones 2021. 14. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 31.900.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 2.900.000	2	MARZO	18%	\$ 2.900.000	3	ABRIL	27%	\$ 2.900.000	4	MAYO	36%	\$ 2.900.000	5	JUNIO	45%	\$ 2.900.000	6	JULIO	55%	\$ 2.900.000	7	AGOSTO	64%	\$ 2.900.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.900.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 2.900.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.900.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.900.000	TOTAL			\$ 31.900.000	31 de diciembre de 2021	LAURA MARIANA MORENO RUBIO	1013624205 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 2.900.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 2.900.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 2.900.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 2.900.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 2.900.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 2.900.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 2.900.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.900.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 2.900.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.900.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.900.000																																																								
TOTAL			\$ 31.900.000																																																								
04	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN ANALISIS DE INFORMACION INVESTIGACION PSICOSOCIAL PARA LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Realizar de manera idónea y oportuna el proceso de recopilación, análisis y formatos estadísticos que envían los Centros de Familia y las secciones de la Dirección de Familia y Bienestar de manera mensual, trimestral y anual, con el propósito de identificar las problemáticas, dar recomendaciones, apreciaciones, proponer estrategias, registrar evidencias y generar propuestas de mejoramiento a partir de los hallazgos encontrados en los ejercicios cuantitativos y cualitativos. De lo anterior se deben hacer los debidos reportes y presentar bases de datos e informes de manera escrita y magnética. 4. Establecer estrategias con el propósito de minimizar las problemática de la familia militar a partir del contexto, estadísticas, problemas, situaciones o necesidades de las poblaciones. Estas estrategias deben proyectarse a nivel División, Brigada, etc. 5. Asesorar sobre el diseño de subcampañas de prevención y promoción y se direccionen los lineamientos a los CEFAM para que se ejecuten a través de actividades. 6. Mejorar continuamente la metodología utilizada en la consolidación de informes, bases de datos y estadísticas para que generen impacto a nivel del Ejercito Nacional y que a su vez sean acordes a las solicitudes del Comando de Personal y la Dirección de Familia y Bienestar. 7. Validar modelos de análisis de los datos para la descripción de los indicadores y optimizar los instrumentos de medición. 8. Asesorar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar y los Centros de Familia en relación con: procesos metodológicos, epidemiológicos, estadísticos y de evaluación de resultados, asesorando permanentemente sobre la mejora en la recolección de información, en la estructuración metodológica y validación de instrumentos de medición para los proyectos planteados y para la evaluación de procesos de la DIFAB.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.650.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 29.150.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 2.650.000	2	MARZO	18%	\$ 2.650.000	3	ABRIL	27%	\$ 2.650.000	4	MAYO	36%	\$ 2.650.000	5	JUNIO	45%	\$ 2.650.000	6	JULIO	55%	\$ 2.650.000	7	AGOSTO	64%	\$ 2.650.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.650.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 2.650.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.650.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.650.000	TOTAL			\$ 29.150.000	31 de diciembre de 2021	INGRID JISEL CALDERON PINEDA	1030545515 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 2.650.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 2.650.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 2.650.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 2.650.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 2.650.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 2.650.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 2.650.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.650.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 2.650.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.650.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.650.000																																																								
TOTAL			\$ 29.150.000																																																								

			9. Establecer junto con los equipos interpersonales el perfil psicosocial, familiar y laboral de las familias del personal activo y de las poblaciones sensibles del Ejército Nacional, para desarrollar el plan de actividades que la DIFAB ejecutará durante la presente vigencia. 10. Asesorar sobre la estructuración metodológica de instrumentos de medición para los proyectos planteados por las secciones de la Dirección de Familia y Bienestar. 11. Apoyar los procesos de evaluación y seguimiento de la Dirección de Familia y Bienestar con la información estadística, formatos establecidos y acompañamiento metodológico. 12. Diseñar estrategias de divulgación científica (Artículos, posters, publicaciones y presentaciones orales) para la búsqueda de factores protectores de la familia militar. 13. Elaboración de presentaciones y documentos técnicos, que sirvan como guía para la clarificación y ejecución de procesos propios de la Dirección de Familia y Bienestar. 14. Supervisar que los profesionales de la DIFAB y CEFAM entreguen los formatos estadísticos y demás requerimientos que la Dirección de Familia y Bienestar requiera para medir un determinado procedimiento. 15. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 16. 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.																																																								
05	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL AREA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes 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. Apoyar el trámite de registro y control de la documentación por media del sistema Orfeo de la Dirección de Familia y Bienestar del ejército Nacional. 4. Estandarizar el proceso de Orfeo desde el recibo de la misma hasta su envío. 5. Apoyar en la actualización del archivo del sistema Orfeo en los expedientes con base a la TRD y las carpetas virtuales correspondientes al sistema con las normas establecidas en materia de gestión documental. 6. apoyar en la aplicación de la estandarización del modelo de trámite documentación del sistema Orfeo dando cumplimiento a las normas establecidas como: -El documento debe estar por medio del código Orfeo -El documento tiene que estar escaneado con sus debidos anexos -El documento tiene que ser asociado a la solicitud que llevo a la dirección -El documento al ser entregado a registro DIFAB tiene que ser reasignado (362) 7. Apoyar en la entrega y reasignación de la documentación que sale de la DIFAB al destinatario correspondiente con las normas establecidas por Orfeo (registro de cancelería y registro del COPER) 8. Apoyar en la verificación de la documentación que ingresa a la bandeja de la DIFAB, específicamente que se encuentre escaneada y con sus Anexos respectivos para entregarla en ayudantía para su respectivo tramite de respuesta 9. Brindar apoyo a cada uno de los procesos de registro y control I realizados en la DIFAB. 10. Atender las consultas de registro y control Orfeo requeridas por personal interno o externo. 11. Realizar el archivo en físico de las planillas de comulaciones oficiales de acuerdo a la norma 12. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.600.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 17.600.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 1.600.000	2	MARZO	18%	\$ 1.600.000	3	ABRIL	27%	\$ 1.600.000	4	MAYO	36%	\$ 1.600.000	5	JUNIO	45%	\$ 1.600.000	6	JULIO	55%	\$ 1.600.000	7	AGOSTO	64%	\$ 1.600.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 1.600.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 1.600.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 1.600.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.600.000	TOTAL			\$ 17.600.000	31 de diciembre de 2021	MARCELA OSPINA BAQUERO	1073687973 de Soacha
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 1.600.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 1.600.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 1.600.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 1.600.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 1.600.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 1.600.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 1.600.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 1.600.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 1.600.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 1.600.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.600.000																																																								
TOTAL			\$ 17.600.000																																																								
06	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO	1. Presentar informes de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la dirección de familia y bienestar del ejército nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del ministerio de defensa nacional, el ejército nacional, la dirección de familia y bienestar y la red externa 3. Asesorar a la dirección de familia y bienestar en temas de manejo de información y medios de comunicación. 4. Asesorar al personal de la DIFAB en temas de elaboración y revisión de las campañas y programas	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	15 de diciembre de 2021	KELLY JOHANNA DIAZ ROZO	53.124.496																								
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								

		EJÉRCITO NACIONAL	de la dirección de familia y bienestar. 5. Emitir conceptos técnicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación de publicidad y campaña. 6. Realizar recomendaciones profesionales al Director de Familia y Bienestar en lo relacionado con las estrategias de comunicación y mercadeo, teniendo en cuenta las necesidades de la fuerza. 7. Diseñar estrategias de comunicación para difundir los servicios ofrecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y los CEFAM a nivel nacional. 8. 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.	<table><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000																															
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								
07	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR E IMPLEMENTAR ALIANZAS, CONVENIOS Y ACUERDOS EN BENEFICIO DEL PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SUS FAMILIAS.	1. Presentar informes de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. previa coordinación con el supervisor del contrato, Gestionar, canalizar e implementar alianzas convenios y acuerdos con las diferentes empresas públicas y privadas, que a través de sus productos o servicios, brindan beneficios al personal de la fuerza y sus familias, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 4. Establecer y aplicar los lineamientos de la campaña y misión institucional de acuerdo a las directrices establecidas por la autoridad competente en los diferentes los convenios, acuerdos y alianzas estratégicas a establecer. 5. previa coordinación con el supervisor del contrato, Generar acercamientos con el sector público y privado para promover reuniones de negociación que conlleven a posibles alianzas, convenios o acuerdos en beneficio del personal. 6. Orientar e informar al personal de los centros de familia, militares y sus familias sobre las alianzas suscritas por la dirección de familia y bienestar y el ministerio de defensa. 7. Elaborar propuestas de alianzas o acuerdos para la revisión y aprobación del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Coordinar apoyos de las entidades públicas y privadas para las actividades de los programas establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar con el propósito de mejorar la calidad de vida del personal militar y su familia. 9. Retroalimentar a los CEFAM nivel nacional con respecto a las alianzas existentes y los nuevos actores interesados en vincularse y apadrinar los programas establecidos por la DIFAB. 10. Actualizar las bases de datos de las empresas y redes de apoyo. 11. Establecer con los CEFAM la base de datos e información de contacto de las instituciones y/o empresas del sector público, privado y gubernamental a contactar para establecer posibles alianzas a nivel Nacional. 12. Difundir junto con el Oficial de alianzas estratégicas, las actividades programadas por parte de las empresas aliadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar y sus familias. 13. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	ANA MARIA CARDOSO DIAZ	1105679526 de Espinal
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								
08	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GENERAR Y ELABORAR CONTENIDOS GRAFICOS DE INTERÉS PARA LOS	1. Presentar informes de gestión de manera mensual y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional 3. Asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 4. Elaborar y generar contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.625.000	2	MARZO	19%	\$ 2.625.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.625.000	4	MAYO	38%	\$ 2.625.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.625.000	6	JULIO	57%	\$ 2.625.000	31 de diciembre de 2020	JUAN DE JESUS MUÑOZ FRAILE	79590171 de Bogotá D.C.																								
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.625.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.625.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.625.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.625.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.625.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.625.000																																																								

		MIEMBROS DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SUS FAMILIAS	ejército nacional. 5. Diseñar, editar y promover campañas y programas de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 6. Crear estrategias de promoción y difusión de la DIFAB mediante redes sociales, página web y demás herramientas de publicidad. 7. Crear, elaborar, diagramar y editar contenidos impresos para la DIFAB y los CEFAM. 8. Crear y elaborar piezas publicitarias para promocionar los programas, servicios y actividades de la DIFAB y los CEFAM a nivel nacional. 9. 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.	<table><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.625.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.312.500</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.562.500</td></tr></table>	7	AGOSTO	67%	\$ 2.625.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.625.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.625.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.625.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.312.500	TOTAL			\$ 27.562.500																															
7	AGOSTO	67%	\$ 2.625.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.625.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.625.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.625.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.312.500																																																								
TOTAL			\$ 27.562.500																																																								
09	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional que realicen otras unidades o dependencias del Ejército Nacional. 4. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 5. 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. 6. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 7. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 8. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia psicosocial 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. 9. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. 10. Estudiar y analizar mensualmente los casos para analizar los comportamientos de las problemáticas con el propósito de generar estrategias que maximicen factores protectores en la familia. 11. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo DIFAB. 12. Actualizar las bases de datos de los consultantes y casos intervenidos.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	SANDRA MILENA CLAROS RAMOS	52760587 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			13. Actualizar la matriz de redes inter e intra institucionales. 14. Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 15. 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. 16. Informar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 17. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 19. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias 20. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 21. 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.																																																								
10	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional que realicen otras unidades o dependencias del Ejército Nacional. 4. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 5. 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. 6. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 7. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 8. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia psicosocial 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. 9. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	YESENIA RICO RAMIREZ	52758535 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			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. 10. Estudiar y analizar mensualmente los casos para analizar los comportamientos de las problemáticas con el propósito de generar estrategias que maximicen factores protectores en la familia. 11. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo DIFAB. 12. Actualizar las bases de datos de los consultantes y casos intervenidos. 13. Actualizar la matriz de redes inter e intra institucionales. 14. Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 15. 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. 16. Informar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 17. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 19. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias 20. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 21. 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.																																																								
11	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA Y ASESORA DE CASOS ESPECIALES PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Recepcionar y gestionar las solicitudes de traslado por situación familiar especial de militares y civiles al servicio de la Fuerza, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por los diferentes miembros de la institución, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y la Dirección de Personal. 4. Formalizar la Entrega de los Casos Especiales allegados a la Dirección de Familia mediante Oficio Verificado y Aprobado por El Director de Familia. 5. Mantener actualizado y organizado la base de datos de los casos especiales de familia que solicita traslado. 6. Estudiar, analizar, conceptuar, y responder los derechos de petición, requerimientos judiciales y otras situaciones con relación a la Dirección de Familia y Bienestar, presentados por entidades públicas, privadas o funcionarios, con el fin de responder oportunamente a cada uno de los procesos de manera legal, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Coordinar con los centros de familia la socialización del protocolo con los jefes de personal de las unidades. 8. Realizar seguimiento de los traslados por situación familiar especial de militares y civiles al servicio de la fuerza, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar y la Dirección de Personal. 9. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional que realicen otras unidades o dependencias del Ejército Nacional. 10. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	GLORIA ANDREA ARENAS ALDANA	53131047 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 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. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 13. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 14. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia psicosocial 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. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. Estudiar y analizar mensualmente los casos para analizar los comportamientos de las problemáticas con el propósito de generar estrategias que maximicen factores protectores en la familia. 17. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo DIFAB. 18. Actualizar las bases de datos de los consultantes, los casos intervenidos y la matriz de redes inter e intra institucionales. 19. Orienta al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional. 20. 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. 21. Informar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 22. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 23. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 24. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias 25. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 26. 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.																
12	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR PSICOSOCIAL Y EN	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	15 de diciembre de 2021	SANDRA XIMENA CLAVIJO DAZA	1030607070 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																

EDUCACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	Bienestar y la red externa.	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000
	3. Generar estrategias educativas destinadas a la familia militar, promoviendo e incentivando la vinculación académica en los miembros de la Fuerza y sus familias, principalmente en aquellos que pertenecen a población sensible.	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000
	4. Orientar de manera correcta y oportuna, al consultante que acuda a conocer las posibilidades de inclusión educativa, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él.	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000
	5. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión educativa y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción.	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000
	6. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y académico, para concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada institución educativa puede proporcionar beneficiando a la familia militar.	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000
	7. Recepcionar la solicitud de vinculación académica por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación educativa, previa verificación de los datos.	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000
	8. Organizar los eventos necesarios para fortalecer orientación educativa para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades.	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000
	9. Asesorar a los Centro de Familia para realizar las campañas educativas que se implementen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito educativo, para poder evidenciar las gestiones que los Centros de Familia realicen.	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000
	10. Contestar los derechos de petición, y requerimientos en general relacionados con orientación educativa.	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000
	11. 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. Así mismo, presentar informes de manera mensual y trimestral, describiendo el avance e impacto de las actividades realizadas para el fortalecimiento de Orientación Educativa.	TOTAL			\$ 27.510.000
	12. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.				
	13. 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.				
	14. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia.				

15. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.	
16. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. 17. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 18. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 19. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 20. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 21. 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.																																																								
13	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA Y ASESORA DEL PROGRAMA RETIRO ASISTIDO PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asesorar en la preparación del seminario de retiro asistido para el personal de sargentos primeros próximos a retirarse de la Institución, abordando los ejes estratégicos: Personal, Familiar, Laboral y Social por el lapso de una semana, dos veces al año. 4. Establecer estrategias de acompañamiento psicosocial al militar y su familia del personal de sargentos primeros en el proceso de retiro asistido. 5. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar el acompañamiento de los Centros de Familia a nivel nacional a los talleres de retiro asistido para el personal de soldados profesionales próximos a retirarse de la Institución, abordando los ejes estratégicos: Personal, Familiar, Laboral y Social. 6. Realizar la sistematización, evaluación de impacto y seguimiento al programa de Preparación para el Retiro. 7. Presentar informes de gestión mensual y trimestral describiendo el avance e impacto de las actividades realizadas para el fortalecimiento del programa de retiro asistido. 8. Asesorar de manera correcta y oportuna al consultante que acuda a conocer el programa de preparación para el retiro, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él. 9. Organizar los eventos necesarios para fortalecer el programa de retiro asistido, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 10. Contestar los derechos de petición, y requerimientos en general relacionados con orientación psicosocial y retiro asistido. 11. 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. 12. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 13. 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. 14. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	LUISA FERNANDA VILLALBA RIVERA	1019006387 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			Centro de Familia. 15. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 16. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. 17. Informar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 18. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 19. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 20. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 21. 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.																																																								
14	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR PSICOSOCIAL, LABORAL Y EMPRESARIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Generar estrategias laborales y empresariales destinadas a la familia militar, creando planes que maximicen la inclusión laboral en el entorno externo a la Institución, incluyendo como elemento fundamental el contexto de la población y su núcleo familiar. 4. Establecer procedimientos y estrategias para dar instrucciones y direccionamiento a los Centros de Familia con respecto a las atenciones, gestiones de inclusión laboral y asesorías o capacitaciones que deben brindar a la población de su jurisdicción. 5. Capacitar a los consultantes en temas relacionados con el contexto laboral: ingreso al mundo laboral, elaboración hoja de vida, presentación personal, porte y actitud ante una entrevista laboral y emprendimiento empresarial, dejando la respectiva evidencia (acta de capacitación). 6. Movilizar redes internas y externas de acuerdo con los planes de desarrollo del Estado, con el objeto de obtener respaldo institucional y empresarial, donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar, priorizando vinculación laboral para la familia militar. 7. Recepcionar la solicitud de vinculación laboral por escrito o por medio magnético, registrando al consultante en la planilla de recepción de la solicitud indicada para cada caso, libro y morbilidad, en donde se sustenta claramente lo que el consultante solicita frente al proceso de orientación laboral, previa verificación de los datos. 8. Analizar y perfilar la solicitud; postular a la empresa que lo requiere con el fin de iniciar el proceso de selección y hacer seguimiento tanto con la persona postulada como con la empresa para evaluar su impacto. 9. Organizar los eventos necesarios para fortalecer Orientación laboral para la familia militar, dejando evidencia de cada acción que se realice y gestionando toda la parte logística para el éxito de las actividades. 10. Direccionar a los Centro de Familia para realizar las campañas laborales que se realicen en la unidad y las capacitaciones Desarrolladas desde el ámbito laboral, para poder evidenciar las gestiones que los Centros de Familia realizan desde orientación laboral. 11. Contestar los derechos de petición, y requerimientos en general relacionados con orientación	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>36%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>45%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>55%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>64%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>73%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>82%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>91%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 28.820.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 2.620.000	2	MARZO	18%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	27%	\$ 2.620.000	4	MAYO	36%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	45%	\$ 2.620.000	6	JULIO	55%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	64%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	82%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.620.000	TOTAL			\$ 28.820.000	31 de diciembre de 2021	YAZMIN ALEXI AGUDELO MONSALVE	28538119 de Ibagu
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	9%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	18%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	27%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	36%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	45%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	55%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	64%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	82%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 2.620.000																																																								
TOTAL			\$ 28.820.000																																																								

			laboral. 12. 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.. Así mismo, presentar informes mensuales y trimestrales, describiendo el avance e impacto de las actividades realizadas para el fortalecimiento de Orientación Laboral. 13. Realizar seguimiento a los casos laborales 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. 14. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 15. Realizar cierre y seguimiento a los casos laborales en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 16. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. 17. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 18. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 19. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 20. 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.																																																								
15	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN DESARROLLO INTELLECTUAL Y ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. 3. Recepcionar y analizar las estadísticas con base en las diferentes problemáticas que se evidencien en la familia militar, con el objeto de presentar informes de gestión y presentaciones para la socialización de los hallazgos, desarrollando propuestas en el modelo de orientación. 4. Construir marco conceptual y teórico efectuando la búsqueda, recopilación y análisis de las fuentes de información que permita evidenciar las diversas problemáticas y necesidades de la familia militar, proponiendo estrategias de mejora continua del modelo de orientación. 5. previa coordinación con el supervisor del contrato, Producir doctrina a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo desde el área de orientación psicosocial, educativa y laboral, que permita realizar la difusión y distribución de este material en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas y por medio de los CEFAM a nivel nacional. 6. Formular directrices y lineamientos para los Centros de Familia en el proceso de orientación psicosocial, manejo de problemáticas y diligenciamiento de los instrumentos y formatos establecidos por la DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR, así como el acompañamiento permanente en casos requeridos.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	MARY JULIETH VARGAS ESPITIA	46.378.360
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			7. Movilizar redes internas y externas para articular rutas de atención, guías de manejo, entre otros, así como participar en las mesas de trabajo concertadas. 8. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 9. 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. 10. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia. 11. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 12. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; 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. 13. 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 hacer análisis, proyecciones y dar apreciaciones, conclusiones, sugerencias e informes. 14. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 15. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 16. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 17. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias 18. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar problemáticas y necesidades de la familia militar, caracterizar la población, realizar análisis de la morbilidad, datos estadísticos, bases de datos y la incidencia y/o prevalencia de las problemáticas referidas por orientación de familia y los Centros de Familia, realizar proyecciones, presentar propuestas de intervención y presentar recomendaciones, con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 19. Formar parte del grupo de investigación como investigador auxiliar en representación de la Sección de Orientación de Familia con el propósito de desarrollar proyectos de investigación y productos científicos con el fin de presentar resultados que ayuden a mitigar las problemáticas y buscar factores protectores para el mejoramiento de la calidad de vida de la familia militar y sus familias. 20. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 21. 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.				
16	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS	1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices			CLAUDIA MARCELA	1049628555 de Tunja

		PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE PAREJAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, 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. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 4. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 5. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de PAREJAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 6. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PAREJAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 7. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa PAREJAS. 8. Actualizar mensualmente la base de datos del programa PAREJAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 9. Actualizar la guía programática anual del programa PAREJAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación bimestral, de acuerdo con los componentes del programa PAREJAS, población objeto y núcleo familiar. 11. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de PAREJAS. 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de PAREJAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PAREJAS. 16. 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000		CARREÑO CORDERO	
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																							
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																							
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																							
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																							
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																							
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																							
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																							
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																							
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																							
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																							
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																							
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																							
TOTAL			\$ 27.510.000																																																							
17	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	15 de diciembre de 2021	ESMERALDA QUINTERO ROMERO	1033702714 de Bogotá D.C.																																												
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																							
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																							

		PARA EL PROGRAMA DE GENERO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de GÉNERO; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de GÉNERO en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa GÉNERO. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa GÉNERO con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 8. Actualizar la guía programática anual del programa GÉNERO, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa GÉNERO y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar y el Programa de GÉNERO requieran en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa de GÉNERO 12. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 13. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de GÉNERO con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 14. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de GÉNERO. 15. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 16. 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.	<table><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000			
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																															
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																															
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																															
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																															
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																															
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																															
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																															
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																															
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																															
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																															
TOTAL			\$ 27.510.000																																															
18	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE HERIDOS Y SUS 1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	15 de diciembre de 2021	KELLY NATALIA TORRES	52973276 de Bogotá D.C.																												
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																															
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																															
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																															
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																															

		FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 8. Actualizar la guía programática anual del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera, en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 12. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 13. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 14. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de HERIDOS Y SUS FAMILIAS. 15. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 16. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.	<table><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000			
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																								
19	CATEGORIA III NIVEL 1	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE	1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	15 de diciembre de 2021	YESSICA TATIANA GARZÓN CRUZ	1030612871 de Bogotá D.C.												
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																								

	DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 8. Actualizar la guía programática anual del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS. 12. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar. 13. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar problemáticas y necesidades de la familia militar y población sensible, caracterizar la población, realizar análisis de la morbilidad, datos estadísticos, bases de datos y la incidencia y/o prevalencia de las problemáticas referidas por orientación de familia y los Centros de Familia, realizar proyecciones, presentar propuestas de intervención y presentar recomendaciones, con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar y sus familias. 14. Formar parte del grupo de investigación como investigador auxiliar en representación de la Sección de Programas de Familia con el propósito de desarrollar proyectos de investigación y productos científicos con el fin de presentar resultados que ayuden a mitigar las problemáticas y buscar factores protectores para el mejoramiento de la calidad de vida de la familia militar y la población sensible. 15. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 16. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las	<table><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000			
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																															
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																															
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																															
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																															
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																															
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																															
TOTAL			\$ 27.510.000																															

			necesidades de la población del Programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS, con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 17. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de HIJOS DE MILITARES Y CIVILES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS. 18. 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.																																																								
20	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA EL PROGRAMA DE SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR	1. Presentar informes de gestión, realizar análisis de las estadísticas y emitir conceptos de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte del Ministerio de Defensa Nacional, el Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, participar en mesas de trabajo que se requieran por parte de la Dirección de Familia y Bienestar, la cuales estarán integradas por el equipo interdisciplinario de los programas de fortalecimiento familiar, atención a la población sensible y el área de investigación, con el propósito de realizar un análisis de las problemáticas identificadas de acuerdo con el panorama de familia y reporte estadístico de morbilidad, para con ello diseñar y desarrollar campañas de promoción y prevención con actividades específicas direccionadas a los CEFAM a nivel nacional para ser ejecutadas. 4. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS ; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. 5. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 6. En coordinación con el área de investigación, realizar seguimiento mensual y trimestral de la difusión del material educativo y ejecución de las campañas de promoción y prevención en cada uno de los CEFAM a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 7. Actualizar mensualmente la base de datos del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 8. Actualizar la guía programática anual del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 9. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS y a las directrices emitidas por la DIFAB. 10. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 11. Previa Coordinación con el supervisor del contrato, asistir e intervenir en la audiencias de conciliación de acoso laboral, adelantadas por la Dirección de Familia y Bienestar.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	DIANA CAMILA MAYORGA LOZANO	1032374533 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

			12. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS 13. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 14. Apoyar los procesos de formulación de proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de la población del Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar. 15. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de SECUESTRADOS, DESAPARECIDOS, LIBERADOS Y MUERTOS EN CAUTIVERIO Y SUS FAMILIAS. 16. 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.																																																								
21	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA METODOLÓGICA EN INVESTIGACIÓN Y DEL PROGRAMA DE PRIVADOS DE LA LIBERTAD PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa. Así como, 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. Previa coordinación con el supervisor del contrato, Analizar el contexto, los problemas, necesidades y situaciones que viven las familias con el fin de establecer las estrategias que minimicen las problemáticas, con el fin de asesorar sobre el diseño de subcampañas de prevención y promoción y se direccionen los lineamientos a los CEFAM para que se ejecuten a través de actividades. Estos análisis deben hacerse por División, por región, por CEFAM, etc. 4. Estructurar el diseño de la producción intelectual para doctrina y conocimiento nuevo de acuerdo al contexto, experiencias, relatos, vivencias, entre otros aspectos de la población para realizar una caracterización sociodemográfica, establecer las dinámicas en las que se desenvuelven, determinar cuáles son sus estrategias de afrontamiento teniendo en cuenta las situaciones que viven por tener un miembro militar, etc. Es decir que deben generar teorías nuevas de acuerdo al contexto en que vive la familia militar y consolidar el marco conceptual, teórico y normativo. Se debe definir a través de la teoría y las normas vigentes, todo lo concerniente al programa. 5. Identificar problemáticas humanas desde la perspectiva psicosocial que representen un desafío investigativo y un vacío en el conocimiento de la problemática institucional en familia, seleccionando métodos epistemológicamente coherentes con la naturaleza del objeto de investigación en el campo psicosocial. 6. Previa coordinación con el supervisor del contrato, formular los proyectos de investigación que permitan identificar las necesidades de las familias y población sensible de la Institución que generen la construcción de un marco de intervención, con el fin de desarrollar estrategias que orienten al mejoramiento de la calidad de vida del personal Militar, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 7. Realizar vínculos o alianzas con universidades, grupos de investigación, revistas científicas, entre otros, para la articulación de los procesos investigativos que realiza la Dirección de Familia y Bienestar con la academia y los esquemas relacionados con investigación (líneas, grupos y proyectos) en consonancia con las políticas institucionales y normatividad técnica, con el propósito de buscar el mejoramiento funcionamiento de la familia militar en Colombia. 8. Realizar de manera idónea y oportuna el proceso de recopilación, análisis y consolidación de la información levantada en ejercicios investigativos y análisis de datos provenientes de ellos, con el propósito de dar recomendaciones, apreciaciones, proponer estrategias, registrar evidencias y generar propuestas de mejoramiento a partir de los hallazgos encontrados. De lo anterior se deben hacer los debidos reportes y presentar bases de datos e informes de manera escrita y magnética.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.620.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.310.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.510.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000	2	MARZO	19%	\$ 2.620.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000	4	MAYO	38%	\$ 2.620.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000	6	JULIO	57%	\$ 2.620.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000	TOTAL			\$ 27.510.000	15 de diciembre de 2021	ADRIANA PIESCHACON REYES	39.143.869
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.620.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.620.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.620.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.620.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.620.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.620.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.620.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.620.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.620.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.620.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.310.000																																																								
TOTAL			\$ 27.510.000																																																								

		9. Caracterizar el perfil social, familiar y laboral de las familias del personal activo y de las poblaciones sensibles del Ejército Nacional y asesorar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar y los Centros de Familia en la estructuración metodológica de instrumentos de medición, en procesos de investigación y estructuración de documentos investigativos para los proyectos planteados y la evaluación de procesos de la DIFAB. 10. Realizar el diseño de estrategias de divulgación científica, documentos técnicos (Artículos, libros, posters, publicaciones y presentaciones orales) y presentaciones que sirvan como guía para la clarificación y ejecución de procesos propios de la Dirección de Familia y Asistencia Social. 11. Estructurar estrategias que se generen desde la producción intelectual del profesional a través de entregables como: documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo del programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS; así mismo, en coordinación con el área de comunicaciones estratégicas, realizar la difusión y distribución de este material para que por medio de los CEFAM lleguen a la población a nivel nacional. Así mismo, diseñar y ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a los componentes del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD teniendo en cuenta las directrices emitidas por la DIFAB. 12. Identificar redes de apoyo, públicas y privadas, que permitan la inclusión de la población objeto del programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS, en proyectos y actividades que estén estructurados por diferentes entidades a nivel nacional, departamental y municipal. 13. Actualizar mensualmente la base de datos del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS con su núcleo familiar, estableciendo las variables específicas que permitan la caracterización de la población objeto, a fin de obtener información en tiempo real en la ejecución de las campañas de promoción y prevención y activación de redes de apoyo internas y externas. 14. Actualizar la guía programática anual del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS, estableciendo el marco conceptual, teórico, normativo y el cronograma de actividades a ejecutar por los CEFAM a nivel nacional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva Estructural. 15. Realizar orientación y atención psicosocial a la población del programa PRIVADOS DE LA LIBERTAD Y SUS FAMILIAS 16. Apoyar las actividades especiales que por necesidad, naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requiera en cuanto a la participación, intervención o asesoría del profesional para apoyar la atención de la familia militar y poblaciones sensibles se realice de manera oportuna. 17. Realizar capacitaciones, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible. 18. Apoyar en dar respuestas a las PQR, derechos de petición, tutelas y demás requerimientos jurídicos pertenecientes al Programa de PRIVADOS DE LA LIBERTAD 19. 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.				
--	--	--	--	--	--	--

CENTROS DE FAMILIA BOGOTÁ - CEFAM

SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES (02-02-02-008-002)

.	PERFIL	OBJETO CONTRACTUAL	9.d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	9.j. FORMA DE PAGO				9.n PLAZO DE EJECUCIÓN	11. RECOMENDACIÓN	
				No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO		NOMBRE	CEDULA
05	CATEGORIA III NIVEL 3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LOS CENTROS BR 13,	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia.	1	FEBRERO	10%	\$ 3.100.000	30 de noviembre de 2021	ANGELA YAMILE SUAREZ LOPEZ	52533657 de Bogotá
				2	MARZO	20%	\$ 3.100.000			
				3	ABRIL	30%	\$ 3.100.000			

	CEMIL Y BRCOM	3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Asesorar desde el derecho de familia, 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 que asisten al Centro de Familia. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia. 7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias 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. 10. 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. 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza. 12. 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. 13. 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. 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones 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 y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB. 15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar 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, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre	<table><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>40%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>50%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>60%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>70%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>80%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>90%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 3.100.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 31.000.000</td></tr></table>	4	MAYO	40%	\$ 3.100.000	5	JUNIO	50%	\$ 3.100.000	6	JULIO	60%	\$ 3.100.000	7	AGOSTO	70%	\$ 3.100.000	8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 3.100.000	9	OCTUBRE	90%	\$ 3.100.000	10	NOVIEMBRE	100%	\$ 3.100.000	TOTAL			\$ 31.000.000			
4	MAYO	40%	\$ 3.100.000																																			
5	JUNIO	50%	\$ 3.100.000																																			
6	JULIO	60%	\$ 3.100.000																																			
7	AGOSTO	70%	\$ 3.100.000																																			
8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 3.100.000																																			
9	OCTUBRE	90%	\$ 3.100.000																																			
10	NOVIEMBRE	100%	\$ 3.100.000																																			
TOTAL			\$ 31.000.000																																			

			otros. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población. 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición. 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB. 24. Apoyar las actividades masivas organizadas por el Centro de Familia en la Unidad donde se encuentre ubicado en el momento de la celebración de las mismas. 25. 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."																																																				
06	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LOS CENTROS DE FAMILIA CANTON SUR Y HOMIC	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Asesorar desde el derecho de familia, 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 que asisten al Centro de Familia. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia. 7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias 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.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>20%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>30%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>40%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>50%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>60%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>70%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>80%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>90%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.900.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 29.000.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.900.000	2	MARZO	20%	\$ 2.900.000	3	ABRIL	30%	\$ 2.900.000	4	MAYO	40%	\$ 2.900.000	5	JUNIO	50%	\$ 2.900.000	6	JULIO	60%	\$ 2.900.000	7	AGOSTO	70%	\$ 2.900.000	8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.900.000	9	OCTUBRE	90%	\$ 2.900.000	10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.900.000	TOTAL			\$ 29.000.000	30 de noviembre de 2021	ANDREA MARCELA PLATA SOTO	1098704009 de Bucaramanga
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																				
1	FEBRERO	10%	\$ 2.900.000																																																				
2	MARZO	20%	\$ 2.900.000																																																				
3	ABRIL	30%	\$ 2.900.000																																																				
4	MAYO	40%	\$ 2.900.000																																																				
5	JUNIO	50%	\$ 2.900.000																																																				
6	JULIO	60%	\$ 2.900.000																																																				
7	AGOSTO	70%	\$ 2.900.000																																																				
8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.900.000																																																				
9	OCTUBRE	90%	\$ 2.900.000																																																				
10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.900.000																																																				
TOTAL			\$ 29.000.000																																																				

		10. 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. 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza. 12. 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. 13. 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. 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones 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 y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB. 15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar 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, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población. 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición. 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB. 24. Apoyar las actividades masivas organizadas por el Centro de Familia en la Unidad donde se encuentre ubicado en el momento de la celebración de las mismas. 25. 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."				
--	--	---	--	--	--	--

OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (02-02-02-008-003)

No.	PERFIL	OBJETO CONTRACTUAL	9.d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	9.j. FORMA DE PAGO	9.n PLAZO DE EJECUCIÓN	11. RECOMENDACIÓN																																																					
						NOMBRE	CEDULA																																																				
22	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR 13	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.305.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.405.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	19%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000	4	MAYO	38%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000	6	JULIO	57%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000	TOTAL			\$ 27.405.000	15 de diciembre de 2021	DIANA LUCIA CRUZ PERDOMO	37928275 de Barrancabermeja
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.610.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.610.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.610.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000																																																								
TOTAL			\$ 27.405.000																																																								

			como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.																																																								
23	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR 13	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.305.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.405.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	19%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000	4	MAYO	38%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000	6	JULIO	57%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000	TOTAL			\$ 27.405.000	15 de diciembre de 2021	RUBI LORENA VARGAS	1.080.931.231
No.	MES	% EJECCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.610.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.610.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.610.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000																																																								
TOTAL			\$ 27.405.000																																																								

			de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.			
--	--	--	--	--	--	--

24	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM HOMIC	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>20%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>30%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>40%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>50%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>60%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>70%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>80%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>90%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 26.100.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	20%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	30%	\$ 2.610.000	4	MAYO	40%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	50%	\$ 2.610.000	6	JULIO	60%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	70%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	90%	\$ 2.610.000	10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.610.000	TOTAL			\$ 26.100.000	30 de noviembre de 2021	ANDREA BOJACA MENDOZA	52345925 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																				
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																																				
2	MARZO	20%	\$ 2.610.000																																																				
3	ABRIL	30%	\$ 2.610.000																																																				
4	MAYO	40%	\$ 2.610.000																																																				
5	JUNIO	50%	\$ 2.610.000																																																				
6	JULIO	60%	\$ 2.610.000																																																				
7	AGOSTO	70%	\$ 2.610.000																																																				
8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.610.000																																																				
9	OCTUBRE	90%	\$ 2.610.000																																																				
10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.610.000																																																				
TOTAL			\$ 26.100.000																																																				

			17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.																																																				
25	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR13 CANTON SUR	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>20%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>30%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>40%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>50%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>60%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>70%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>80%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>90%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 26.100.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	20%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	30%	\$ 2.610.000	4	MAYO	40%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	50%	\$ 2.610.000	6	JULIO	60%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	70%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	90%	\$ 2.610.000	10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.610.000	TOTAL			\$ 26.100.000	30 de noviembre de 2021	GISELE ANDREA RIAÑO SOLER	1.032.405.044
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																				
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																																				
2	MARZO	20%	\$ 2.610.000																																																				
3	ABRIL	30%	\$ 2.610.000																																																				
4	MAYO	40%	\$ 2.610.000																																																				
5	JUNIO	50%	\$ 2.610.000																																																				
6	JULIO	60%	\$ 2.610.000																																																				
7	AGOSTO	70%	\$ 2.610.000																																																				
8	SEPTIEMBRE	80%	\$ 2.610.000																																																				
9	OCTUBRE	90%	\$ 2.610.000																																																				
10	NOVIEMBRE	100%	\$ 2.610.000																																																				
TOTAL			\$ 26.100.000																																																				

			planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.																																												
26	CATEGORIA III NIVEL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR13 CANTON SUR	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar.	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	19%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000	4	MAYO	38%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000	6	JULIO	57%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000	15 de diciembre de 2021	CINDY MARCELA GUTIERREZ	1024486907 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECCIÓN	VALOR PAGO																																												
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																												
2	MARZO	19%	\$ 2.610.000																																												
3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000																																												
4	MAYO	38%	\$ 2.610.000																																												
5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000																																												
6	JULIO	57%	\$ 2.610.000																																												
7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000																																												
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000																																												
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000																																												

			5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.	<table><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.305.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.405.000</td></tr></table>	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000	TOTAL			\$ 27.405.000			
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000																
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000																
TOTAL			\$ 27.405.000																

			20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.																																																								
27	CATEGORIA III NIVEL 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA PSICOSOCIALCEFAM CEMIL	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante	<table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>10%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>29%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>48%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>67%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>86%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95%</td><td>\$ 2.610.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100%</td><td>\$ 1.305.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>\$ 27.405.000</td></tr></table>	No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000	2	MARZO	19%	\$ 2.610.000	3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000	4	MAYO	38%	\$ 2.610.000	5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000	6	JULIO	57%	\$ 2.610.000	7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000	8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000	9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000	10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000	11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000	TOTAL			\$ 27.405.000	15 de diciembre de 2021	MARTHA PATRICIA CASTRO	52336725 de Bogotá D.C.
No.	MES	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																																								
1	FEBRERO	10%	\$ 2.610.000																																																								
2	MARZO	19%	\$ 2.610.000																																																								
3	ABRIL	29%	\$ 2.610.000																																																								
4	MAYO	38%	\$ 2.610.000																																																								
5	JUNIO	48%	\$ 2.610.000																																																								
6	JULIO	57%	\$ 2.610.000																																																								
7	AGOSTO	67%	\$ 2.610.000																																																								
8	SEPTIEMBRE	76%	\$ 2.610.000																																																								
9	OCTUBRE	86%	\$ 2.610.000																																																								
10	NOVIEMBRE	95%	\$ 2.610.000																																																								
11	DICIEMBRE	100%	\$ 1.305.000																																																								
TOTAL			\$ 27.405.000																																																								

			y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional. 23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.				
--	--	--	---	--	--	--	--

DOCUMENTO REPOSA EN CARPETA SOPORTE DEBIDAMENTE FIRMADO POR:

Teniente Coronel GUTIERREZ GUTIERREZ JUAN CAMILO
Subdirector de Familia y Bienestar del Ejército Nacional
Gerente del Proyecto

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