MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO

ANEXO 01 - APLICABLE AL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS
9.b. PERFIL PROFESIONAL c. OBJETO CONTRACTUAL – d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES
9.g. VALOR DEL CONTRATO
9.i. FORMA DE PAGO
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

No.	ÁREA	PERFIL PROFESIONAL	PERFIL PLAN		PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	NUEVO RUBRO PRESUPUESTAL RECURSO (CGP)	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	VLR. TOTAL (MILLONES)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS	PERSONA NATURAL QUE SE RECOMIENDA	No. DE IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	PERTENECE A REGIMENES DE EXCEPCIÓN (PERSONA)	EXCEPCIÓN A COTIZAR PENSIÓN
			CATEGORIA	NIVEL													
1	MONITOREO	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIDAD EN CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONTRACTUAL, DERECHO PUBLICO Y DEMAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS CONTRATACION SECTOR PUBLICO CON EXPERIENCIA ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS	IV	4	ABOGADA	DERECHO ADMINISTRATIVO	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-02-008-002 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $4.750.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedicion del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 52.250.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL COMANDO DE ADQUISICIONES.	"1. Asesora en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal. 2. Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos jurídicos que se desarrollan y adelanten contra el Comandante del Comando de Adquisiciones, siempre que tengan relación directa con la función y cargo desempeñado. 3. Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de los funciones del Comando de Adquisiciones, asesorando desde el ambito jurídico. 4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorias internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 7. Estudiar y emitir conceptos jurídicos en los aspectos relacionados con su area. 8. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional	MARÍA ANDREA OVIEDO LEON	63560720	NO APLICA	NO APLICA
2	MONITOREO	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIDAD EN CONTRATACION ESTATAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONTRACTUAL, DERECHO PUBLICO Y DEMAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS CONTRATACIÓN SECTOR PUBLICO CON EXPERIENCIA ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS	IV	4	ABOG	DERECHO ADMINISTRATIVO	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-02-008-002 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $4.750.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 52.250.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL COMANDO DE ADQUISICIONES	"1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción del COADE. 2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de las investigaciones disciplinarias y administrativas del Comando, sus Direcciones y CENAC 3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, interlocutorios, inhibitorios, fallos de primera instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 4. Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5. Asistir a las audiencias, pruebas de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes. 6. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos. 7. Asesorar y controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores de los procesos disciplinarios y administrativos. 8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas sabana formato EXCEL de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato. 9. Asesorar y verificar el adecuado archivo de los expedientes. 10. Velar porque el archivo de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado y actualizado debidamente foliado, rotulado e inventariado. 11. Participar en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de control disciplinario, administrativo, de las normas, jurisprudencia y doctrina sobre la materia disciplinaria. 12. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa 13. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 14. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el Ejército Nacional, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del supervisor del contrato "	YANETH CANDIA GOMEZ	65748909	NO APLICA	NO APLICA
3	MONITOREO	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Y/O CONTADOR PUBLICO, Y/O ECONOMISTA Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 5 AÑOS	III	4	CONTADOR	OMITIDO	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS 02-02-02-008-003 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $4.200.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 46.200.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES.	"1. Asesora en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas económicos. 2. Asesorar en los aspectos económicos que se desarrollen y adelanten contra el Comandante del Comando de Adquisiciones, siempre que tengan relación directa con la función y cargo desempeñado. 3. Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones del Comando de Adquisiciones, asesorando desde el ámbito económico. 4. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5. Asesorar las auditorías que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 7. Estudiar y emitir conceptos económicos en los aspectos relacionados con su area. 8. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional	OSCAR LIBARDO LANCHERO S. BUITRAGO	80469022	APLICA	NO APLICA
4	MONITOREO	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Y/O CONTADOR PUBLICO, Y/O ECONOMISTA Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 5 AÑOS	III	4	ECONOMISTA	OMITIDO	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS 02-02-02-008-003 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $3.670.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 40.370.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES	"1. Realizar seguimiento, verificación y revisión del presupuesto asignado al COADE, sus Direcciones y Cenac. 2. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluación, ejecución y liquidación. 3. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo de los proceso y procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras. 4 Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5. Asesorar las auditorías que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 7. Estudiar y emitir conceptos en los aspectos relacionados con su area. 8. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional "	LUZ ADRIANA SANCHEZ MENDEZ	52819030	NO APLICA	NO APLICA

5	MONITOREO	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Y/O CONTADOR PUBLICO, Y/O ECONOMISTA Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 3 AÑOS	III	3	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS 02-02-02-008-003 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $3.050.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de Diciembre de 2020	11 MESES	$ 33.550.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES	"1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluacion, ejecución y liquidacion. 2. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo de los proceso y procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras. 3. Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorias internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 4. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 5. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua . 6. Estudiar y emitir conceptos en los aspectos relacionados con su area. 7. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional"	JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS	1,053E+09	NO APLICA	NO APLICA
6	MONITOREO	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Y/O CONTADOR PUBLICO, Y/O ECONOMISTA Y/O AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 3 AÑOS	III	3	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	GESTION Y FORMULACION DE PROYECTOS	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS 02-02-02-008-003 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $3.050.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 33.550.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICO DEL COMANDO DE ADQUISICIONES	"1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista económico y financiero en etapa de estructuración, evaluacion, ejecución y liquidacion. 2. Emitir informes preventivos de alertas tempranas frente falencias y observaciones encontradas en el desarrollo de los proceso y procedimientos efectuados por las Unidades Ejecutoras. 3 Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorias internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 4. Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 5. Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua . 6. Estudiar y emitir conceptos en los aspectos relacionados con su area. 7. Capacitar a la Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional"	OLGA LUCIA MUÑOZ SIERRA	52584789	APLICA	NO APLICA
7	MONITOREO	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Y/O CONTADOR PUBLICO, Y/O ECONOMISTA Y/O AFINES CON FORMACIÓN EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, ESPECIALISTAS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y/O CONTROL INTERNO CON EXPERIENCIA ESPECIFICA	IV	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	CONTROL INTERNO	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS 02-02-02-008-003 REC 10	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de febrero a diciembre se pagará el valor para cada mes de $3.650.000,00	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020	11 MESES	$ 40.150.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD DEL COMANDO DE ADQUISICIONES	"1. Aplicar los procedimientos, actividades y documentación relacionado con la Directiva de la creación y activacion del COADE. 2. Garantizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad al interior del Comando 3. Realizar Capacitación que impulse la implementación del Sistema de Gestión de Calidad a partir del diseño elaborado por la institución. 4. Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. 5. Verificar el cumplimiento de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la institución. 6. Asesora al Comando en la toma de decisiones, para la aplicación de los correctivos que sean necesarios. 7. Mantener permanentemente informado al Comandante sobre el avance y desarrollo del control interno del comando 8. Garantizar que las normas y directivas del sistema de control interno y el MECI se cumplan según lo establecido por la institución. 9 Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la institución se cumplan por los responsables de su ejecución. 10. Asesoramiento en la implementación de control interno y el Sistema de Gestión de Calidad, en pro del mejoramiento continuo, la eficiencia, la eficacia y la ética en la ejecución de los procesos y procedimientos y la consecución de la visión y misión establecidos por la institución. 11. Realizar los reportes periódicos solicitados por el Comando Superior.	OMAR ALBERTO MUÑOZ NIÑO	79691370	NO APLICA	NO APLICA

CR, SAAVEDRA FINO LUCIANO

Resolución de Nombramiento No.0000245

Gerente del Proyecto

Proyectó

SS. MELO TAVAR GABRIEL RODRIGO

Resolución de Nombramiento No.0000245

Comité Estructurador