

**ANEXO "A"****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FACTORES EXCLUYENTES****REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA EL COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA****I. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO**

<b>PROFESION</b>
DIRECTOR BANDA DE MUSICOS
PROFESOR DE COREOGRAFIA
VOCALISTAS-CANTANTE
MÚSICO-FLAUTISTA
LOCUTOR
INGENIERO CIVIL
ABOGADO
ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**II. LUGAR DE EJECUCIÓN**

<b>PROFESION</b>	<b>LOS SERVICIOS SERAN PRESTADOS</b>
DIRECTOR BANDA DE MUSICOS	EN EL BATALLÓN DE SEGURIDAD DE INFANTERÍA DE MARINA – BOGOTÁ Y SITIOS DONDE SEA DESTACADA LA BANDA DE MÚSICOS DE LA ARMADA NACIONAL
PROFESOR DE COREOGRAFIA	
VOCALISTAS-CANTANTE	
MÚSICO-FLAUTISTA	
LOCUTOR	UNIDADES ARMADA NACIONAL- INFANTERIA DE MARINA.
INGENIERO CIVIL	COMANDO INFANTERIA DE MARINA
ABOGADO	COMANDO APOYO LOGISTICO I.M. (CALOGIM)
ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

<b>DIRECTOR BANDA DE MUSICOS ARMADA NACIONAL</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de Estudios, Capacitación y formación adelantada en conservatorios, universidades o Escuelas del nivel Nacional.</li> <li>- Dirección Bandas y/o Orquestas.</li> <li>- Dirección Musical y arreglos de producciones fonográficas.</li> <li>- Producción de música publicitaria y de imagen institucional.</li> <li>- Esta experiencia debe ser mínimo de cinco (05) años.</li> </ul>

<p><b>Habilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para dirigir Bandas de Músicos.</li> <li>- Para capacitar y formar al personal asignado a la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> </ul>
<b>OBLIGACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar los ensayos diarios de la Banda de Músicos del Armada Nacional que se realizan a bordo del Batallón de Seguridad de Infantería de Marina, entre las 08:30 y 11:30 horas de lunes a viernes.</li> <li>• Estar presente en actividades de la Banda de Músicos del Armada Nacional tales como presentaciones ordenadas por el Mando Superior, supervisando su desempeño. Este acompañamiento necesariamente no será en todas las actividades, pero sí se hará en las más relevantes de acuerdo con la información previa que se reciba al respecto.</li> <li>• Producir dos (02) obras musicales mensuales, exclusivas para la dotación musical de la Banda de Músicos de la Armada Nacional, con las respectivas partituras y la dirección del montaje.</li> <li>• Efectuar seguimiento y capacitación al personal orgánico de la Banda de Músicos de la Armada Nacional, procurando mejorar sus respectivos niveles musicales.</li> </ul>

<b>COREOGRAFO</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de estudios y/o capacitación en coreografía o ballet clásico</li> <li>- Conocimientos en danza contemporánea, TAP dance, jazz, expresión corporal.</li> <li>- Experiencia certificada mínimo de tres (03) años.</li> </ul> <p><b>Habilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para dirigir personal</li> <li>- Para capacitar y formar al personal asignado a la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> </ul>
<b>OBLIGACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar los ensayos diarios de la Banda de Músicos de la Armada Nacional que se realizan a bordo del Batallón de Seguridad de Infantería de Marina, entre las 08:30 y 11:30 horas durante tres veces a la semana.</li> <li>• Realizar el montaje y ensayar la coreografía de los diferentes temas musicales que interpreta la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> <li>• Dar instrucciones de danza y técnicas de expresión corporal al personal de la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> <li>• Asistir a las presentaciones ordenadas por el Mando Superior, supervisando su desempeño. Este acompañamiento necesariamente no será en todas las actividades, pero sí se hará en las más relevantes de acuerdo con la información previa que se reciba al respecto.</li> </ul>

<b>CANTANTES</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de estudios de técnica vocal.</li> <li>- Conocimiento de canto, composición e interpretación musical</li> <li>- Experiencia mínimo de tres (03) años.</li> </ul> <p><b>Habilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para interpretar música</li> <li>- Imaginación para interpretar música</li> </ul>
<b>OBLIGACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los ensayos que realizan a bordo del Batallón de Seguridad de Infantería de Marina, tres veces a la semana entre las 08:30 y 11:30 horas.</li> <li>• Estar presente en actividades de la Banda de Músicos de la Armada Nacional tales como presentaciones ordenadas por el Mando Superior. Este acompañamiento necesariamente no será en todas las actividades, pero sí se hará en las más relevantes de acuerdo con la información previa que se reciba al respecto.</li> <li>• Interpretar los temas musicales en las diferentes presentaciones sociales y culturales que asista la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> </ul>

<b>MUSICO - FLAUTISTA</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de canto, composición e interpretación musical</li> <li>- Experiencia mínimo de tres (03) años.</li> </ul> <p><b>Habilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para interpretar música</li> <li>- Imaginación para interpretar música</li> </ul>
<b>OBLIGACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los ensayos que realizan a bordo del Batallón de Seguridad de Infantería de Marina, tres veces a la semana entre las 08:30 y 11:30 horas.</li> <li>• Estar presente en actividades de la Banda de Músicos de la Armada Nacional tales como presentaciones ordenadas por el Mando Superior. Este acompañamiento necesariamente no será en todas las actividades, pero sí se hará en las más relevantes de acuerdo con la información previa que se reciba al respecto.</li> <li>• Interpretar los temas musicales en las diferentes presentaciones sociales y culturales que asista la Banda de Músicos de la Armada Nacional.</li> </ul>

<b>LOCUTOR PROFESIONAL</b>	
<b>PERFIL</b>	
<b>Conocimiento – Experiencia:</b>	
-	Locutor profesional con licencia
-	Experiencia en el manejo y conducción de ceremonias militares
-	Experiencia en radio mínimo de tres (3) años.
<b>Habilidad:</b>	
-	Tener buen tono y timbre de voz
-	Imaginación para interpretar textos.
-	Para dirigir personal
<b>OBLIGACIONES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los ensayos de ceremonias militares que programe el Mando Superior</li> <li>• Asistir a las ceremonias militares ordenadas por el Mando Superior para que se desempeñe como maestro de ceremonia.</li> </ul>

<b>INGENIERO CIVIL</b>	
<b>PERFIL</b>	
<b>Conocimiento – Experiencia:</b>	
•	Título profesional "Ingeniero Civil"
•	Experiencia en la elaboración de estudios y diseños para la estructuración de Proyectos obras civiles.
•	Experiencia en la elaboración de pliegos de condiciones, términos de referencia y control de procesos precontractuales.
•	Conocimiento en manejo de sistemas de cálculos estructurales.
•	Experiencia mínimo de tres (03) años.
<b>OBLIGACIONES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al Comando de Infantería de Marina en la formulación y desarrollo de estudios y diseños de estructurales, de cimentación y cubiertas para sus unidades IM.</li> <li>• Inspección de las instalaciones existentes en las unidades de Infantería de Marina, para determinar las obras que requieren adecuación, recuperación y mantenimiento.</li> <li>• Coordinar los proyectos con los diseños técnicos.</li> <li>• Elaborar los presupuestos requeridos para el mantenimiento, adecuación y construcción de obras.</li> <li>• Elaborar los pliegos y especificaciones técnicas de los procesos adelantados por el Comando de Infantería de Marina para la adecuación y construcción de obras.</li> </ul>

<b>ABOGADO</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional “Abogado” sin especialización.</li> <li>• Experiencia en procesos de contratación y manejo administrativo.</li> </ul>
<p><b>Obligaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar los actos administrativos por medio de los cuales se ordena la apertura de procesos de selección, prorrogas, adjudicaciones y declaratorias de desierto de competencia del CALOGIM.</li> <li>• Participar en las audiencias previas, de aclaración y adjudicación, así como en los Comités de Adquisiciones de los procesos de contratación de competencia del CALOGIM. Estudiar, analizar y responder jurídicamente las observaciones formuladas por los proponentes como resultado de la presentación de los informes de evaluación en los procesos de selección del CALOGIM.</li> <li>• Asesorar a los delegatarios que adelantan su contratación a través del CALOGIM, cuando lo requieran, durante la ejecución de los contratos y controversias que puedan surgir en desarrollo de los procesos de contratación.</li> <li>• Emitir respuesta a las consultas y derechos de petición que en materia de contratación estatal se presenten.</li> <li>• Conceptuar, asesorar las minutas modelos, los manuales, las recopilaciones de información jurídica, con el fin de emitir criterios claros, completos y actualizados, en aras de lograr adecuadas condiciones de contratación.</li> </ul>

<b>ABOGADO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL O DERECHO ADMINISTRATIVO (CALOGIM)</b>
<b>PERFIL</b>
<p><b>Conocimiento – Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional “Abogado” especializado en Contratación Estatal ó Derecho administrativo ó que acredite experiencia mínima de 3 años en procesos de contratación estatal.</li> <li>• Experiencia en procesos de contratación y manejo administrativo.</li> </ul>
<p><b>Obligaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en el ámbito jurídico y participar en los Comités Estructurados de los pliegos de condiciones, términos de referencia, invitaciones a cotizar y solicitudes de oferta de los procesos de selección de competencia del Comando de apoyo logístico de I.M.</li> <li>• Asesorar las actuaciones, actos contractuales, procesos y contratos de competencias del Comando de Apoyo Logístico de I.M.</li> <li>• Asesorar los actos administrativos por medio de los cuales se ordena la apertura de procesos de selección, prorrogas, adjudicaciones y declaratorias de desierto</li> </ul>

de competencia del CALOGIM.

- Participar en las audiencias previas, de aclaración y adjudicación, así como en los Comités de Adquisiciones de los procesos de contratación de competencia del CALOGIM. Estudiar, analizar y responder jurídicamente las observaciones formuladas por los proponentes como resultado de la presentación de los informes de evaluación en los procesos de selección del CALOGIM.
- Asesorar a los delegatarios que adelantan su contratación a través del CALOGIM, cuando lo requieran, durante la ejecución de los contratos y controversias que puedan surgir en desarrollo de los procesos de contratación.
- Emitir respuesta a las consultas y derechos de petición que en materia de contratación estatal se presenten.
- Adelantar los trámites a que haya lugar con ocasión de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial en materia contractual, cobro de pólizas y procesos contenciosos ante el Ministerio de Defensa.
- Conceptuar, asesorar las minutas modelos, los manuales, las recopilaciones de información jurídica, con el fin de emitir criterios claros, completos y actualizados, en aras de lograr adecuadas condiciones de contratación.
- Elaborar conceptos relacionados con los temas contractuales que requiera el CALOGIM.
- Verificar y visar los documentos de los diferentes procesos contractuales que realizan los auxiliares de contratación, llevando un estricto control acerca de su debida fundamentación y control de ejecución de cada proceso.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
COMANDO DE APOYO LOGISTICO INFANTERIA DE MARINA  
PERFIL**

**Conocimiento – Experiencia:**

- Título Técnico profesional en Administración Pública
- Experiencia minino 2 años en las áreas de contratación, manejo administrativo y planeación

**Obligaciones:**

- Participar en los Comités Estructuradores de los pliegos de condiciones, términos de referencia, invitaciones a cotizar y solicitudes de oferta de los procesos de selección de competencia del Comando de apoyo logístico de I.M.
- Apoyar en los diferentes procesos administrativos que adelante el Comando de apoyo logístico de I.M.
- Consolidar y llevar el control de todos los contratos adelantados por el Comando de apoyo logístico de I.M.
- Elaborar conceptos relacionados con los temas contractuales que requiera el CALOGIM.

## **REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PARA LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS – JOLA**

Para el cumplimiento de las funciones que compete a la Oficina de Planeación Logística de la Armada Nacional, se requiere contar con personal capacitado, con experiencia e idoneidad profesional, como se describe a continuación:

### **ASESOR EN ADMINISTRACION DE RECURSOS**

#### **PERFIL**

Profesional – Economista Especializado con perfil en planeamiento, programación, presupuestación, administración de recursos con énfasis en análisis de gastos de inversión y funcionamiento y el manejo del crédito externo y temas relacionados con la defensa y seguridad del Sector (Ministerio de Defensa Nacional), con capacidad para la toma de decisiones y en el desarrollo de proyectos que requieran alta capacidad de investigación y análisis. Con experiencia mínima de tres (3) años.

#### **FUNCIONES:**

- Asesorar y coordinar la elaboración de políticas, normas, lineamientos en materia de planeamiento, programación, presupuestación, administración de recursos y logística.
- Asesorar, participar en coordinación con el MDN en propuestas que permitan facilitar el uso de los recursos presupuestales y enlace con el MHCP, DNP y Otras Entidades Externas.
- Asesorar y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo 2007 - 2010 en coordinación con OPLADI.
- Liderar y participar en los diferentes programas establecidos por Presidencia, DNP, MDN y otros (Dependencias JOLA).
- Mejoramiento de los procesos al interior de la Armada Nacional. (Planeamiento, Programación, Presupuestación, Contratación y Ejecución).
- Analizar, consolidar estadísticas, control y seguimiento otras fuentes de financiamiento (FONSECON, FRISLCO, PLAN COLOMBIA, MDN ETC).
- Analizar, recomendar y coordinar con OPLADI las asignaciones presupuestales de las Órdenes Administrativas de la Armada Nacional, con el fin de mejorar y optimizar los procesos de contratación y ejecución presupuestal.
- Participar activamente en la elaboración del Plan de Contratación de la Armada Nacional.
- Capacitar a las Unidades ARC en temas relacionados con planeación, presupuesto y logística.

- Elaborar Instructivos y Directivas en aspectos de planeamiento, presupuestales, Logísticos etc.
- Las demás funciones que sean asignadas por los altos mandos.

## **INGENIERO INDUSTRIAL**

### **PERFIL**

Profesional en Ingeniería Industrial con capacidad y alto sentido de responsabilidad y manejo de información. Competencias en Planeación, implementación, dirección, ejecución y trabajo en equipo. Habilidad en manejo de procesos, gestión de calidad y logística a nivel organizacional. Con experiencia mínima de dos (02) años.

### **FUNCIONES:**

- Mejoramiento de los Procesos al interior de la Armada Nacional. (Planeamiento, Programación, Presupuestación, Contratación y Ejecución).
- Participar, liderar y elaborar el Plan de Mejoramiento, Plan de Fortalecimiento, Plan de Acción y Mapa de Riesgo Unidades JOLA.
- Participar y liderar la elaboración del Plan de Compras ARC con códigos CUBS y seguimiento a la publicación de la contratación.
- Liderar, participar y actualizar los diferentes programas establecidos por Presidencia, DNP, MDN y otros (Dependencias JOLA).
- Participar activamente en la elaboración del Plan de Contratación de la Armada Nacional.
- Organizar y consolidar Apreciación Logística, Fichas Logísticas y anexos.
- Capacitar a las Unidades ARC en temas relacionados con el SICE.
- Elaborar Instructivos y Directivas en aspectos de planeamiento, presupuestales, Logísticos etc.
- Las demás que sean asignadas por el sr. JOLA.

## **INGENIERO INDUSTRIAL.-**

### **PERFIL:**

Profesional en Ingeniería Industrial con capacidad y alto sentido de responsabilidad y manejo de información. Competencias en Planeación, implementación, dirección, ejecución y trabajo en equipo. Habilidad en manejo de procesos, gestión de calidad y logística a nivel organizacional. Con experiencia mínima de dos (02) años.

### **FUNCIONES PARTICULARES.-**

- a. Coordinar, asesorar y verificar el registro de los contratos que suscriban los delegatarios de la Armada Nacional, presentando ante el mando mensualmente el consolidado correspondiente.
- b. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión contractual de la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional en todas las etapas del proceso y hasta su liquidación.
- c. Presentar la información necesaria requerida por los diferentes entes internos y externos de los procesos y contratos de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas.
- d. Coordinar y gestionar las diferentes actividades y recursos para la implementación de un sistema de contratación
- e. Realizar los planes de desarrollo, planes de mejoramiento, indicadores de gestión y planes de contingencia de los procesos contractuales adelantados por la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
- f. Realizar la estadística mensual de los procesos adelantados en la Armada Nacional, indicando el adelantamiento de cada uno de ellos mes por mes.
- g. Realizar el programa de contratación a nivel guarnición de Bogotá y verificación de dichos programas a nivel otras unidades.

### **REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PARA LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS DE LA ARMADA NACIONAL (OFCON-OFCINA DE CONTRATOS)**

### **FUNCIONES GENERALES.-**

1. Revisar jurídicamente los pliegos de condiciones, términos de referencia, invitaciones a cotizar y solicitudes de oferta en procesos de selección a cargo de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional, conforme a las normas vigentes.
2. Coordinar y asesorar para que las actuaciones, actos contractuales, procesos y contratos de competencia la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional, se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan los intereses de la Institución.
3. Revisar proyectos de actos administrativos por medio de los cuales se ordena la apertura de procesos de selección, prorrogas, adjudicaciones y declaratorias de desierto de competencia la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional, para que se ajusten a la normatividad vigente.
4. Verificar la recepción y apertura de las propuestas presentadas en desarrollo de los procesos de selección, licitatorio o de menor cuantía de competencia de

la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional, que requieren aviso o invitación a cotizar, constatando la integridad de las mismas y el consecuente cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva.

5. Participar en las audiencias de aclaración y adjudicación, así como en las Unidades Asesoras de los procesos de contratación de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional con el fin de proporcionar asesoría jurídica.
6. Revisar jurídicamente las propuestas presentadas en los procesos de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional,.
7. Revisar, estudiar y analizar las observaciones de naturaleza jurídica, formuladas por los proponentes como resultado de la presentación de los informes de evaluación en los procesos de selección de conocimiento de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
8. Coordinar, asesorar y elaborar los actos, contratos y procesos contractuales que sean competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
9. Asesorar a los delegatarios, cuando lo requieran, durante la ejecución de los contratos y controversias que puedan surgir en desarrollo de estos o con ocasión o con posterioridad a su liquidación.
10. Asesorar, de acuerdo a solicitud, procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos de los demás delegatarios en la guarnición de Bogotá que representen situaciones de especial importancia.
11. Emitir respuesta a las consultas y derechos de petición que en materia de contratación estatal se presenten a la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
12. Adelantar los trámites a que haya lugar con ocasión de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial en materia contractual, cobro de pólizas y procesos contenciosos ante el Ministerio de Defensa Nacional.

#### **FUNCIONES DE PLANEAMIENTO.-**

1. Presentar metodología para la contratación en la Armada Nacional, aplicando los principios de la contratación estatal.
2. Proponer procedimientos para optimizar los sistemas de adquisiciones.
3. Implementar modelos de documentos propios del proceso contractual de acuerdo con la naturaleza de los contratos.

4. Brindar capacitación en los temas jurídicos del área contractual a los delegatarios, supervisores, gerentes de proyecto y usuarios de la Armada Nacional.
5. Difundir las nuevas disposiciones en materia contractual a todos los delegatarios de la Armada Nacional.

#### **FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.-**

1. Rendir informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión contractual de los delegatarios Segundo Comando y Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional así como los que se requieran a nivel nacional.
  2. Revisar y actualizar los manuales de funciones, organización y procedimientos de la Oficina de Contratos.
  3. Realizar los planes de desarrollo, indicadores de gestión y planes de mejoramiento de los procesos contractuales adelantados por el Segundo Comando y Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
  4. Controlar la elaboración de actos administrativos para Comités de Adquisiciones, resoluciones y numeración consecutiva de contratos de la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
- B. Ahora, y con el fin de cumplir plenamente con las políticas de centralización de la contratación, dispuestas por la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional y, de acuerdo con lo normado en la resolución de delegación, en cuanto a la obligación de las diferentes unidades ejecutoras de crear dependencias unificadas y fortalecidas en el área contractual, la Jefatura de Operaciones Logísticas como máximo delegatario a nivel Armada Nacional, ha dispuesto la concentración de estos esfuerzos y unificación de cargas y funciones en una sola Oficina, la cual para funcionar acorde con las exigencias requeridas por el señor Ministro de Defensa Nacional, en su calidad de delegante, requiere el personal necesario para cumplir con la misión encomendada de asesoría, control, seguimiento, preparación, divulgación, de los temas contractuales a nivel Fuerza, para lo cual se ordenó la concentración del personal que se requiera para funcionar en la Oficina de Contratos.
- C. De igual forma en aquellas actividades y en desarrollo de las funciones que le son propias en materia contractual, en donde deba actuar el señor Segundo Comandante por razones de su cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la mencionada resolución de delegación, los asesores tanto económico como jurídico, quienes deben contar con amplia experiencia en estas áreas, elaboraran y revisarán los documentos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones y obligaciones delegadas.
- D. Bajo las nuevas directrices expuestas y las nuevas funciones y responsabilidades asignadas, la Oficina de Contratos debe contar como mínimo con el siguiente personal:

Abogados especializados en derecho administrativo o contratación estatal, con experiencia en el área de contratación estatal de mínimo 02 años.

Administrador de empresas, contador o economista.  
Auxiliar contable  
Auxiliar de sistemas  
Secretaria

Para el cumplimiento de las funciones que compete a la Oficina de Contratos de la Armada Nacional, se requiere como mínimo contar con el siguiente personal:

### **03 ABOGADOS ESPECIALIZADOS EN DER. ADTIVO Y/O CONTRATACION ESTATAL.-**

**PERFIL:** Profesional abogado especializado en derecho administrativo y/o contratación estatal con experiencia mínima de un (01) año en el área de la contratación estatal.

#### **FUNCIONES PARTICULARES.-**

- a. Participar en los Comités Estructuradores y Evaluadores de los pliegos de condiciones, términos de referencia, invitaciones a cotizar y solicitudes de oferta de los procesos de selección de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- b. Llevar un estricto control de las actuaciones, actos contractuales, procesos y contratos de competencia de la Jefatura de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- c. Elaborar los actos administrativos por medio de los cuales se ordena la apertura de procesos de selección, prorrogas, adjudicaciones y declaratorias de desierto de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- d. Programar y participar en las audiencias previas, de aclaración y adjudicación, así como en los Comités de Adquisiciones de los procesos de contratación de competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- e. Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas en los procesos de competencia del Ministerio de Defensa Nacional, la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- f. Estudiar, analizar y responder jurídicamente las observaciones formuladas por los proponentes como resultado de la presentación de los informes de evaluación en los procesos de selección de conocimiento del Ministerio de Defensa Nacional, la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.
- g. Elaborar los actos, contratos y procesos contractuales que sean competencia de la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.

Preparar respuesta a las consultas y derechos de petición que en materia de contratación estatal se presenten al Segundo Comando, la Jefatura de Operaciones Logísticas y la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional.

## **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS DE LA ARMADA NACIONAL (DIRIN-DIRECCIÓN DE INGENIEROS DE LA ARC)**

### **DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO.-**

Para el cumplimiento de las funciones que competen a la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional, se requiere contar con personal capacitado, con experiencia e idoneidad profesional, como se describe a continuación:

#### **01 INGENIERO ESTRUCTURAL (04 MESES)**

##### **PERFIL**

Profesional – Ingeniero Civil Especializado en estructuras con experiencia mínima de dos (2) años en el diseño estructural de edificaciones, con conocimientos en la elaboración de especificaciones técnicas, cantidades de obra y presupuesto.

##### **FUNCIONES:**

- Realizar diseños estructurales de los proyectos de obras civiles y cuando se requiera, elaborar especificaciones, cantidades de obra y presupuesto de obra.
- Realizar revisión de diseños estructurales de los proyectos tipo con el propósito de adaptarlos a las condiciones particulares de cada sitio de construcción.
- Asesorar al Director de Ingenieros de la Armada Nacional en lo concerniente a reparaciones y mantenimiento estructurales.

#### **01 INGENIERO ELÉCTRICO (04 MESES)**

##### **PERFIL**

Profesional en Ingeniería Eléctrica con experiencia mínima de dos (2) años en el diseño de redes interiores para edificaciones y redes de infraestructura eléctrica, elaboración de especificaciones técnicas, cantidades de obra y presupuesto.

##### **FUNCIONES:**

- Realizar diseños eléctricos de los proyectos de obras civiles, determinando especificaciones, cantidades de obra y presupuesto.
- Realizar revisión de diseños eléctricos, incluyendo los proyectos tipo con el propósito de adaptarlos a las redes de infraestructura de cada sitio de construcción.
- Asesorar al Director de Ingenieros de la Armada Nacional en lo concerniente a reparaciones eléctricas y mantenimiento de las instalaciones interiores y redes.

## **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL ARMADA NACIONAL – JINA.**

### **PROFESIÓN: SICOLOGÍA**

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia del proyecto relacionado con la realización de pruebas de V.S.A y POLIGRAFIA a un personal de la Armada Nacional, la Subdirección Administrativa de la JINA ARC, se permite presentar el **ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** conforme al numeral 7°, Artículo 25 de la Ley 80/93 y el Decreto 2170/02 para adelantar el proceso de selección mediante invitación a cotizar y adelantar la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo anterior.

**DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO:** La Jefatura de Inteligencia Naval necesita desarrollar la actividad relacionada con la seguridad de las personas al interior de la Armada Nacional por lo cual se lleva a cabo mediante pruebas de V.S.A. y POLIGRAFIA al personal que sea necesario según necesidades institucionales y operacionales.

Para la realización del objetivo descrito anteriormente el Ministerio de Defensa- Armada Nacional- Comando de Infantería de Marina, Recursos ECOPETROL 2006 tiene previsto dentro de su Plan de Compras de Bienes y servicios, la contratación de servicio de servicios profesionales para la aplicación de pruebas de V.S.A. y POLIGRAFIA los cuales deben contener las siguientes características o requisitos mínimos: profesional en psicología, curso certificado en realización de pruebas de V.S.A., curso certificado en realización de pruebas de POLIGRAFIA y manejo del software las cuales han sido previamente estudiadas, diseñados y/o avalados por el Director Administrativo de la Jefatura de Inteligencia de la Armada Nacional.

La carencia anteriormente enunciada puede suplirse de manera total implementando las siguientes actividades: elaboración de contrato de servicios de acuerdo con las pruebas que se requieran.

### **OBLIGACIONES**

1. Efectuar pruebas de V.S.A. al personal que la Jefatura de Inteligencia le indique.
2. Efectuar pruebas de POLIGRAFIA al personal que la Jefatura de Inteligencia le indique.
3. Analizar la información de las pruebas efectuadas y efectuar informe sobre la confiabilidad de los encuestados.
4. Asesorar al mando de manejo de casos que requieran del profesional psicólogo.

### **PERFIL OCUPACIONAL**

1. Conocimientos en, redacción, Sistemas, sociología, y profesional de la psicología.
2. Formación en Psicología.
3. Habilidad para la toma de decisiones oportunas, observar, escuchar y conocer los indicadores de engaño, especialmente mediante la realización de entrevistas, y base los resultados de las pruebas ya sean psicológicas como técnicas. extraer información en forma verbal y escrita, conocer la información relevante, seleccionar y analizar información, interpretar y combinar información sobre eventos relevantes, concluir y

- elaborar juicios, desarrollar pensamiento creativo, razonamiento verbal.
4. Aptitudes de vocación hacia actividades investigativas, rapidez perceptual para distinguir con exactitud detalles, similitudes y diferencias, claridad para difundir información en forma oral o escrita.
  5. Actitudes de reconocer sus logros y fracasos, mantener discreción en asuntos confidenciales, superar las oscilaciones afectivas, prever y afrontar los obstáculos que se le presenten, controlar impulsividad, desarrollar alto grado de empatía, tener iniciativa en la aplicación y búsqueda de soluciones, desarrollar criterios para evitar las manipulaciones.
  6. Valores de lealtad, responsabilidad, solidaridad, justicia, prudencia, honradez, sencillez y tolerancia.

## **REQUISITOS**

1. Educación:
  - a. Profesional en Psicología.
  - b. Analista en V.S.A
  - c. Analista en POLIGRAFIA.

1. Experiencia:

Cinco (05) años en el cargo o similares en el ramo de las operaciones a cubierto desarrolladas por los organismos de seguridad del Estado.

## **PROFESIÓN: ABOGADO**

### **OBLIGACIONES**

- Planear, dirigir, coordinar y controlar los diversos procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que adelante o asesore la oficina.
- Diseñar y proponer estrategias y procedimientos operativos para garantizar el éxito y la efectividad de la inteligencia.
- Coordinar las actividades del aspecto jurídico con otros entes de la armada y organismos judiciales del estado.
- Ofrecer asesoría personalizada al jefe de inteligencia en todos los asuntos que lo requiera.
- Coordinar con organismos judiciales de países cooperantes asuntos jurídicos de interés para la Inteligencia Naval.
- Elaborar conceptos sobre proyectos de ley u otras normas de inteligencia que sean de iniciativa de la jefatura de inteligencia u otras entidades del sector defensa
- las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe de inteligencia.

### **PERFIL OCUPACIONAL**

- Conocimientos en, redacción, idiomas, Sistemas, criminalística, derecho, economía, sociología, filosofía, periodismo, psicología, historia, geopolítica y resolución de conflictos.

- Conocimiento Derecho penal y criminalístico, las bases de la problemática de masas, conceptos de la guerra y la guerra interna del país, fenómenos de la violencia y las causas que la producen, Importancia de las operaciones cívicas y psicológicas, inteligencia militar.
- Habilidad para la toma de decisiones oportunas, observar, escuchar y conocer los indicadores de engaño, especialmente mediante la realización de entrevistas, memorizar datos, extraer información en forma verbal y escrita y conocer la información relevante, seleccionar y analizar información, interpretar y combinar información sobre eventos relevantes, concluir y elaborar juicios, desarrollar pensamiento creativo, razonamiento verbal.
- Aptitudes de vocación hacia actividades investigativas, rapidez perceptual para distinguir con exactitud detalles, similitudes y diferencias, claridad para difundir información en forma oral o escrita.
- Actitudes de reconocer sus logros y fracasos, mantener discreción en asuntos confidenciales, superar las oscilaciones afectivas, prever y afrontar los obstáculos que se le presenten, controlar impulsividad, desarrollar alto grado de empatía, tener iniciativa en la aplicación y búsqueda de soluciones, desarrollar criterios para evitar las manipulaciones.
- Valores de lealtad, responsabilidad, solidaridad, justicia, prudencia, honradez, sencillez y tolerancia

## REQUISITOS

- Educación: Profesional Abogado
- Experiencia:

Con amplia trayectoria en el litigio en materia Penal ante la Justicia Ordinaria y Penal Militar, en asuntos Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación (Despacho Procurador General de la Nación, Grupo Asesor Derechos Humanos, Procuraduría Delegada Derechos Humanos y Delegada Fuerzas Militares), ante la Armada y Ejército Nacional (Disciplinarios Internos), en procesos de Responsabilidad Fiscal ante la Contraloría General de la República y Administrativos ante el Ejército y Armada Nacional, con gran facultad para establecer estrategias de defensa viables y óptimas en las causas.

Experiencia en la asesoría jurídica en diversas áreas del derecho y emisión de conceptos en asuntos de índole administrativa, con holgada capacidad de investigación y análisis, así como de proyección y redacción de actos administrativos y documentos en general.

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARC – OPLADI

### PROFESIÓN: ASESOR ECONOMICO

Se requiere que la persona sea Economista o Administrador Publico, con experiencia mínima de seis (6) meses en el manejo del aplicativo BPIN y la nueva Metodología para la formulación de Proyectos del Departamento Nacional de Planeación, habilidades en sistemas (Office) y conocimientos de presupuesto publico, liderazgo en la conducción de reuniones y habilidades para el desarrollo de informes y trabajos en equipo.

## **FUNCIONES:**

- Ilustrar a las unidades sobre el impacto y obligaciones en las aplicaciones de la nueva metodología para la formulación de proyectos de inversión.
- Capacitar a las unidades sobre la recolección, manejo y análisis de la información requerida para la formulación de los proyectos de inversión.
- Definir el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia 2007 y su correspondiente transmisión al Departamento Nacional de Planeación.
- Mantener actualizado el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Armada Nacional
- Apoyar la elaboración y presentación de los Comités Técnicos Funcionales para la vigencia 2007/8.
- Generar informes y estudios en materia de proyectos y recursos de inversión.

## **PROFESIONAL EN INGENIERÍA EN RECURSOS HÍDRICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL**

### **FUNCIONES DEL CARGO**

- Formulación y ajustes de los planes de manejo ambiental y planes de acción ambiental de las Unidades, realizando su correspondiente seguimiento.
- Realizar el control de las responsabilidades asignadas en la Ley 99 de 1993, sus reglamentarios y demás correlacionados.
- Asesorar como revisor en términos de referencia técnicos para las obras de infraestructura y en los diseños relacionados con los sistemas de tratamiento requeridos.
- Apoyar con las funciones establecidas mediante Directiva Permanente No.110091 de 2004 emitida por el Comando General de las Fuerzas Militares, a través de la cual se establece el programa de Salud Ocupacional, que incluye el Subprograma de Saneamiento Básico Ambiental bajo la responsabilidad de la Dirección de Medio Ambiente.

### **REQUISITOS**

Título y/o certificación de término de estudios en Ingeniería en Recursos Hídricos y Ambientales, con experiencia en el sector defensa.

## **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN INTEGRAL ARC – ARC**

### **PROFESIONAL UNIVERSITARIO PÁGINA WEB**

- Realizar seguimiento y control permanente del comportamiento de la página web de la Armada Nacional.
- Mantener actualizado con noticias y eventos el sitio web de la Armada Nacional Revisar y corregir errores del contenido que presente la página web de la Armada Nacional.
- Mantener actualizado con noticias y eventos el sitio web de la Armada Nacional Revisar y corregir errores de contenido que presenta la página web
- Presentar e implementar alternativas de contenido del portal
- Optimizar el cumplimiento de las políticas establecidas en la Directiva Presidencial No. 002 y la Agencia de Conectividad.
- Elaborar y enviar (con anterior aprobación del Jefe de la División de Comunicación Integral y el Director de Acción Integral) los días martes y jueves de cada mes, el Boletín InformARCe a los abonados con que cuenta la base de datos de la Dirección
- Actualiza la base de datos de los abonados para recibir el Boletín InformARCe
- Presenta un informe durante los primeros cinco (05) días de cada mes sobre las estadísticas de los visitantes a la página web institucional.

### **De igual forma el profesional deberá:**

- Mantener buenas relaciones con el personal de la Dirección de Acción Integral de la Armada Nacional.
- Respetar y aplicar a todo momento el conducto regular.
- Saludar y despedirse de manera agradable con el personal de la dependencia
- Utilizar términos y palabras adecuados dentro de las instalaciones, teniendo en cuenta las normas de cortesía que existe dentro de las Unidades Militares.
- Mantener buen comportamiento dentro de las instalaciones
- Utilizar de manera adecuada y responder por el material asignado para el cumplimiento de sus funciones tales como computador, escritorio, silla y demás elementos así como el estado general y permanente del espacio laboral asignado.
- Vestir de manera acorde a sus funciones como profesional, teniendo en cuenta prestará sus servicios dentro del Comando de la Armada Nacional.

**Perfil Profesional:** El profesional debe ser graduado en Comunicación Social y tener experiencia mínima laboral de un (01) año en manejo de programas para páginas web, edición de fotografías y videos para subir a la página web, redacción de artículos para páginas web y manejo de sistemas en general.

### **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN PRESTACIONES SOCIALES ARC - DPSOC**

El profesional que será contratado para la Dirección de Prestaciones Sociales de la Armada Nacional, debe ser abogado titulado, con experiencia en derecho administrativo, laboral y constitucional, además de contar en lo posible con experiencia en el sector público, debiendo desempeñar las funciones que se relacionan a continuación:

1. Realizar la sustanciación y verificación de las resoluciones prestacionales que son efectuadas por la Jefatura de Desarrollo Humano y la Dirección de Prestaciones Sociales.
2. Resolver los recursos de reposición que son interpuestos contra las resoluciones prestacionales.
3. Contestar las Tutelas que son interpuestas contra el Comando Armada, relacionadas con la parte prestacional.
4. Verificar y coordinar el proceso de notificación que se realiza dentro de la Dirección de Prestaciones Sociales Armada Nacional.
5. Dar respuesta a los diferentes derechos de petición que son allegados a la Dirección de Prestaciones Sociales.

### **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - ESDEGUE**

**TITULO:** PROFESOR ESDEGUE

**ESPECIALIZACION:** PROFESOR CURSO ESTADO MAYOR Y ASESOR DE OPERACIONES NAVALES

**EXPERIENCIA:** OFICIAL NAVAL DE GRADO CAPITAN DE NAVIO RETIRADO.

#### **ACTIVIDADES**

1. Desarrollar las Unidades Académicas asignadas, en el marco de los parámetros establecidos por la Escuela Superior de Guerra y en particular por el Departamento de operaciones Navales.
2. Presentar al Jefe del Departamento cuando sea del caso y antes de iniciar las clases, el material relativo a las Unidades Académicas, desarrollando la materia de acuerdo con las normas de la Directiva Académica de la Escuela Superior de Guerra.
3. Presentar oportunamente los resultados de las evaluaciones académicas al Jefe del Departamento y formar parte de los comités calificadoros.

4. Elaborar y presentar el desarrollo pormenorizado de las Unidades asignadas y los exámenes para su evaluación por parte del Jefe del Departamento una semana antes del evento.
5. Verificar y mantenerse actualizado sobre nuevos métodos y técnicas de instrucción, determinar la bibliografía, lecturas selectas y publicaciones especiales para el desarrollo de su materia.
6. Verificar en forma permanente, la actualización de los temas, ejercicios, tareas, trabajos de Estado Mayor que componen cada materia.
7. Coordinar lo relacionado con conferencias especiales que requiera el desarrollo del CEM-ARC afines con la unidad académica a su cargo.
8. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Escuela Superior de Guerra, en lo relativo a la labor del profesorado y desempeño de los alumnos.
9. Efectuar la auto evaluación pertinente al término de cada unidad académica.
10. Asesora al Jefe de Departamento presentando recomendaciones para modificaciones requeridas en el programa académico.

#### **PROFESION:**

1. Oficial Naval del Grado Capitán de Navío retirado
2. Graduado en Estado Mayor.
3. Conocimiento en Estado Mayor, Operaciones Navales, Planeamiento Naval Operativo, Estrategia Marítima, Políticas de Desarrollo y Administración de Recursos de Seguridad y Defensa.
4. Habilidades administrativas.
5. Habilidades de trabajo en equipo y liderazgo.
6. Valores reflejados en la responsabilidad, honestidad, lealtad, integridad.

#### **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA JEFATURA DESARROLLO HUMANO – JEDHU**

#### **ABOGADO ASESOR RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES**

**PERFIL:** Profesional abogado especializado en derecho de familia, penal conciliación y resolución de conflictos con experiencia mínima de tres (03) años en el área señalada.

### **FUNCIONES GENERALES:**

- A. Prestar asesoría jurídica al personal militar y civil de la Institución en materia de conciliación familiar, buscando alternativas diferentes a la ruptura de la Unidad Familiar y de estrados judiciales, propendiendo siempre por la conservación y protección del núcleo familiar.
- B. Asesorar a la Dirección de Bienestar Social de la Armada, en la implementación de programas que busquen la cohesión familiar, el respeto, la solidaridad y identidad con la Institución.
- C. Asesorar al personal de la Armada, frente a embargos de sueldos y prestaciones por compromisos alimentarios. Esta asesoría no incluye facultad de representación judicial.
- D. Asesorar al personal de la Armada frente a procesos penales por inasistencia alimentaría. Esta asesoría no incluye facultad de representación judicial.
- E. Orientar jurídicamente al personal de la Armada y a sus familias, cuando se vean enfrentadas a situaciones de divorcio, separación de bienes, custodia de menores.

### **FUNCIONES DE PLANEAMIENTO**

- A. Implementar modelos de solución de conflictos familiares que hagan innecesario el acudir a los tribunales civiles y de familia y proponer procedimientos de conciliación que eviten la ruptura del núcleo familiar.
- B. Brindar capacitación en los temas de resolución de conflictos familiares, conciliación familiar y metodología para la conservación y protección de familia.

### **FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

- A. Llevar el registro y control de los conflictos familiares que lleguen a su conocimiento para su asesoría.
- B. Rendir informes que le sean solicitados a los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión adelantada.

## **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO – OCICA**

### **01 AUDITOR FINANCIERO.-**

#### **FUNCIONES GENERALES.-**

1. Efectuar seguimiento y evaluación a los estados financieros.
2. Llevar a cabo las diferentes auditorias programadas acuerdo el plan de acción de la oficina.
3. De igual forma asesorar a las diferentes jefaturas en aquellas actividades y en desarrollo de las funciones que le son propias en materia financiera y contable.

#### 4. Elaboración de informes de auditorias soportadas.

Bajo las anteriores condiciones, se hace necesario apoyar la labor de esta Oficina con mano de obra calificada y experta en el área de auditoria que permita el cumplimiento de las funciones propias de una Oficina de Control Interno

### **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ARC**

#### **1. FUNCIONES ABOGADO - ASESOR TEMAS DE ENLACE ENTRE EL MDN Y CONGRESO SOBRE POLITICAS DE GOBIERNO.**

- Asesorar al Señor Comandante de la Armada Nacional sobre las políticas de gobierno en materia de Defensa y Seguridad Nacional y su implementación.
- Accesoría de enlace entre el Congreso Nacional y el Comando de la Armada Nacional, en temas de materia legislativa y normativa.
- Coordinar actividades de contenido gubernamental con el Ministerio de Defensa, las Fuerzas Militares y demás organismos del Estado.
- Coordinar las actividades que se requieran desarrollar con los diferentes Ministerios y demás organismos del Estado, en el desarrollo de convenios, programas de cooperación y operaciones conjuntas, de interés para la Armada Nacional.
- Asesorar al señor Comandante de la Armada Nacional en la participación de debates y demás mecanismos que tengan que ver con la evaluación de gestión de la entidad y rendición de cuentas.

#### **2. PERFIL.**

- Profesional en Derecho.
- Experiencia mínima de 2 años en el sector público.
- Amplios conocimientos sobre políticas del Estado en materia de Seguridad y Defensa Nacional y temas afines.
- Amplia capacidad de análisis y trabajo en equipo.

**NOTA:** LAS FIRMAS OFERENTES DEBEN CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EJECUTAR EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

UNIDAD	ÍTEM	PROFESION	TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)
CIMAR	1	ABOGADO	5
	2	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL	5
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
	4	DIRECTOR BANDA MUSICOS	5
	5	COREOGRAFO BANDA MUSICOS	5
	6	MÚSICO FLAUTISTA	5
	7	CANTANTE BANDA MUSICOS	5
	8	CANTANTE BANDA MUSICOS	5
	9	INGENIERO CIVIL	5
	10	LOCUTOR	5
JOLA	1	ABOGADO ESPECIALIZADO EN DER. ADTIVO. Y/O CONTRAT. ESTATAL	3
	2	ABOGADO ESPECIALIZADO EN DER. ADTIVO. Y/O CONTRAT. ESTATAL	3
	3	ABOGADO ESPECIALIZADO EN DER. ADTIVO. Y/O CONTRAT. ESTATAL	3
	4	INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO ESTRUCTURAS	3
	5	INGENIERO ELECTRICO	3
	6	ASESOR ECONOMICO ADMON. RECURSOS	3
	7	INGENIERO INDUSTRIAL	3
	8	INGENIERO INDUSTRIAL	4
JINA	1	ABOGADO	4
	2	SICOLOGA	4

OPLADI	1	ASESOR ECONOMICO / ADMON. RECURSOS	5
	2	PROFESIONAL EN ING. EN RECURSOS HÍDRICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	5
DACIN	1	COMUNICADOR SOCIAL (CONOCIMIENTO PROG. PAG. WEB)	4
DPSOC	1	ABOGADO	3
ESDEGUE	1	ASESOR ESDEGUE	3
JEDHU	1	ABOGADO ESPECIALISTA DERECHO PENAL	3
COARC-MDN	1	ABOGADO ASESOR	5
OCICA	1	ECONOMISTA	3
CIMAR		Imprevisto para contratación de personal, previo requerimiento CIMAR	