COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Nº Radicado012402432402 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON - 17-5

Bogotá D.C., 01 de marzo de 2024

Para: DIPEC

De: ARCON

Asunto: Consulta de planta

La Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, recibió documentación para satisfacer la necesidad de contratar la prestación de los servicios profesionales como asesora jurídica con el fin de asesorar y resolver en materia disciplinaria y administrativa, así como responder tutelas, habeas data, derechos de petición y demás reclamos que se interponga al grupo de seguridad.

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, respetuosamente me permito solicitar al señor Director de Personal del Comando se verifique en la planta de personal asignada al Comando General de las Fuerzas Militares e informe si en el presente asunto se cuenta con personal suficiente para cumplir el objeto antes descrito, o si por el contrario no es posible atender la actividad con el personal de planta, por no existir funcionario que pueda desarrollarla o existiendo estos sean insuficientes.

Debe tenerse en cuenta que, para satisfacer la necesidad del Servicio, el futuro contratista deberá cumplir las obligaciones que se relacionan a continuación; por lo que se le solicita se incluya al presente requerimiento en el informe solicitado, así:

1. Hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes; en la prestación del servicio de seguridad a militares, funcionarios y civiles, direccionando cada una a las dependencias correspondientes.
2. Asesorar y resolver en materia disciplinaria y administrativa, en los diferentes procesos que geste el Grupo de Seguridad, desde la instrucción hasta la proyección de fallos y archivos, dentro de los términos procesales (Ley 1862 de 2017) y (Ley 1476 del 2011).
3. Realizar transferencia de conocimiento a los funcionarios del Grupo de Seguridad, enfocado en materia disciplinaria y aquellas acciones que conllevan a una acción penal militar.
4. Responder tutelas, habeas data, derechos de petición y demás reclamos que se interpongan al Grupo de Seguridad.
5. Revisar, verificar y actualizar, la validez jurídica de los actos administrativos, apoyar en la elaboración e implementación de los lineamientos de seguridad, aplicable a las actividades de control que desarrolla el Grupo de Seguridad.
6. Recibir, revisar, clasificar, responder, radicar y controlar documentos, datos, y correspondencia relacionada con asuntos de competencia del Comandante del Grupo de Seguridad.
7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia según los parámetros de medición establecidos.
8. Alimentar las bases de datos y/o aplicativos, con los requerimientos judiciales y sus respectivas respuestas.
9. Asesorar en la verificación, preservación, análisis y actualización de la información solicitada por las fuerzas, en los registros de ingresos y salidas de funcionarios en Complejo Militar CAN.

RAD-012400243570 2

01-03-2024

10. Asesorar en la implementación de circulares, directivas, planes y comunicaciones oficiales, relacionadas con la atención a funcionarios y civiles en la sección de módulos y las guardias vehiculares, así como en aquellos documentos que relacionen el control disciplinario.
11. Verificar y gestionar el cumplimiento de los fallos en contra del Grupo de Seguridad o cualquier funcionario que cumpla funciones en la mismo, ordenado por entidades judiciales del Estado, haciendo las coordinaciones respectivas y tomando contacto con el accionante o su representante legal.
12. Realizar una gestión diligente al Sistema de Gestión Documental (SGDA), realizando el proceso de radicado, asociado y archivado a cada uno de los requeridos asignados.
13. Asesorar al Comandante del Grupo de Seguridad, (funcionario competente), a los funcionarios de instrucción y/o funcionarios de la unidad desde la parte jurídica y disciplinaria.
14. Efectuar el control y seguimiento de las investigaciones rindiendo un informe mensual al funcionario competente sobre el estado actual de cada investigación sin vencimiento de términos procesales, registrar las actuaciones procesales de las investigaciones, cumplir con los plazos establecidos por en materia disciplinaria (Ley 1862/2017) y en materia administrativa (Ley 1476 de 2011).
15. Orientar en la política integral de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012), definiendo los procedimientos y lineamientos para la recopilación, almacenamiento, uso, divulgación y eliminación de datos personales dentro del Grupo de Seguridad del Comando General.
16. Proporcionar asesoramiento jurídico continuo, para asegurar que la política de protección de datos personales cumpla los estándares aplicables al Grupo de Seguridad de COGFM.
17. Desarrollar un protocolo detallado para la implementación efectiva de la política de protección de datos personales. Esto incluirá la capacitación del personal, la creación de controles y medidas de seguridad adecuadas, así como la supervisión continua del cumplimiento de la política.

Atentamente,

Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SÁENZ
Jefe Área de Contratación COGFM

PS ADRIANA NATHALY PINZÓN RUEDA

Elaboró: PD. Viviana Pelaez
Abogada Área Contratación

DIRECCIÓN PERSONAL DE COMANDO CGFM
01 MAR 2024
RECIBIDO POR: AA-Ovalle
HORA: 10:38