



Nº Radicado 0125000697602 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá D.C., 23 de enero de 2025

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 SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES O CARRERAS AFINES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO CONJUNTO DE PLANIFICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN – CGDJ5.

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. Diseñar metodologías de seguimiento y evaluación para el plan de acción del COGFM, y el Plan Estratégico Militar de Transformación PEMT 2042.
2. Acompañar a las Jefaturas, Departamentos y Procesos del Comando General en la formulación de los Indicadores de gestión y del PEMT2042, tareas e iniciativas del Plan de Acción del COGFM para la vigencia 2025.
3. Configurar en la Suite Visión Empresarial- Módulo de indicadores de gestión, tareas e iniciativas para la vigencia 2025, y efectuar los cambios y ajustes correspondientes cuando estos sean Innecesarios de acuerdo al Manual del Sistema de Gestión Integrado del COGFM.
4. Acompañar a las Jefaturas y/o Departamentos que requieran apoyo en la herramienta Suite Visión Empresarial, en el módulo de Indicadores de gestión e indicadores del PEMT2042, como de las iniciativas y tareas del Plan de Acción de Gestión del COGFM.
5. Construir las fórmulas de medición en indicadores y modelos estadísticos del sistema de evaluación de los indicadores de gestión de Plan de Acción del COGFM Y PEMT 2042 que requiera ser evaluado.
6. Realizar interpretación de los indicadores.
7. Elaborar informes de seguimiento al avance de los indicadores de gestión del plan de acción y PEMT 2042, como de las tareas Plan de Acción del proceso del COGFM.
8. Elaborar los documentos que se deban desarrollar por parte del Departamento de Planificación y Transformación – DISYE.



9. Asistir a reuniones programadas por el Deje del Departamento Conjunto de Planificación y Transformación de acuerdo a solicitud y la elaboración de presentaciones e informes requeridos por parte del Jefe del Departamento o Director de Evaluación y Seguimiento.
10. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la terminación del Contrato.

Atentamente,


Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SÁENZ
Jefe Área de Contratación COGFM

PS. MANUEL MONTES GORDILLO


Elaboró: PS Ana Karina Orozco N
Abogada Área Contratación