



Nº Radicado 0126000191802/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá D.C., 08 de enero de 2026

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 como abogado para apoyar la gestión jurídica de apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Apoyo a las Jurisdicciones Especiales y Otros Estamentos – DIAJE de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional

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. Elaborar y efectuar requerimientos a las dependencias del COGFM con el fin de obtener la información solicitada ante la petición y/o proposición allegada por los señores Senadores y Representantes del Congreso de la Republica.
2. Consolidar la información remitida por las Fuerzas y dependencias internas del CGFM con el fin de emitir respuesta de fondo a las peticiones y/o proposiciones allegadas por parte de los señores Senadores y Representantes del Congreso.
3. Gestionar ante la Oficina de Asesoría Legal del Comando General de las Fuerzas Militares (OASLE) el aval y verificación de las respuestas proyectadas para las peticiones y proposiciones, para que la misma pueda ser tramitada ante la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.
4. Adelantar las gestiones ante la Secretaria de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional con el fin de remitir las respuestas emitidas por el Comando General de las Fuerzas Militares sobre las peticiones y proposiciones.
5. Adelantar las gestiones ante la Secretaria de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional con el fin que se allegue copia de la respuesta definitiva emitida al Senador y Representante del Congreso de la República, en aras de remitirla a la dependencia que corresponda para presentar la información al señor COGFM.



6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo institucionales que se convoquen para dar trámite a peticiones y/o proposiciones allegadas por Senadores y Representantes del Congreso de la República.
7. Asesorar a la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional en temas relacionados con peticiones y proposiciones allegadas por Senadores y Representantes del Congreso de la República.
8. Proyectar Directivas o Circulares que emitan directrices y lineamientos a las Fuerzas Militares en lo relacionado con el trámite y respuesta de las peticiones y proposiciones.
9. Proyectar 04 capsulas informativas (Boletines), que desarrollen temas legislativos, los cuales deben en las siguientes fechas: 19 de Marzo, 20 de Mayo, 24 de Agosto y 30 de Octubre 2026.
10. Elaborar Cartilla Básica o Guía relacionada con el trámite de requerimientos del Congreso de la República, con fecha de entrega 30 de septiembre de 2026.
11. Elaborar fichas de análisis e información de proposiciones para apoyar las citaciones al Congreso.
12. Elaborar "bullets" correspondiente a los debates de control político y mociones de censura para apoyar las citaciones al Congreso.
13. Elaborar, semestralmente, informe de gestión y proponer acciones de mejora para el trámite y respuesta de las peticiones y proposiciones dirigido a las Fuerzas y Subjefaturas.
14. Archivar de acuerdo a la normatividad vigente las peticiones y proposiciones sobre las cuales adelante trámite.

Atentamente,

Mayora ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ
Jefe Área de Contratación COCFM

PS EDGAR IVÁN TORRES SILVA

Elaboró: PS. Andrea Del Pilar Nitola
Abogado área ARCON



DIRECCIÓN DE PERSONAL

CGFM

AA-06110

06-01-26