



N° Radicado 0126000196302 /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 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. Recopilar, analizar, consultar y elaborar conceptos jurídicos relacionadas con las iniciativas legislativas de interés para el Sector Defensa que surten trámite en el Congreso de la República.
2. Asistir, participar y aportar información y conceptos en mesas de trabajo relacionadas con las iniciativas legislativas que se tramitan en el Congreso de la República.
3. Gestionar reunión semestral de seguimiento con las Fuerzas y gerentes de proyecto designados para cada proyecto de ley, con el fin de verificar avance y determinar acciones de mejora en el proceso.
4. Elaborar ordenes internas a las dependencias del COGFM con el fin de requerir la información solicitada ante la petición y/o proposición allegada por los señores Senadores y Representantes del Congreso de la Republica.
5. Consolidar la información remitida por las Fuerzas y dependencias internas del COGFM 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Participar en las reuniones, mesas de trabajo institucionales que se convoquen para dar solución a peticiones y/o proposiciones allegadas por Senadores y Representantes del Congreso de la República.
 10. Emitir informes de gestión sobre el trámite adelantando con ocasión de los proyectos de ley y de las peticiones y proposiciones dirigido a las Subjefaturas y Fuerzas, que permitan adelantar acciones de mejora en estos procesos.
 11. Asesorar a la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional en temas relacionados con proyectos de ley, peticiones y proposiciones allegadas por Senadores y Representantes del Congreso de la República.
 12. Proyectar 04 capsulas informativas o boletines, que desarrollen temas legislativos, los cuales deben ser entregados en las siguientes fechas: 20 de febrero, 17 de junio, 22 de septiembre y 30 de octubre 2026.
 13. Elaborar "*bullets*" correspondiente a los debates de control político y mociones de censura para apoyar las citaciones al Congreso.
 14. Elaborar fichas de análisis e información de proposiciones para apoyar las citaciones al Congreso.
 15. Archivar, de acuerdo a la normatividad vigente, los proyectos de ley sobre los cuales adelante gestión, así como de las peticiones y proposiciones que emita respuesta.

Atentamente,

Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SÁENZ
Jefe Área de Contratación COGFM



DIRECCIÓN DE PERSONAL

CGFM

11-05110

09-01-26

PS VIVIAN JOHANNA TORRES ALBA

Elaboró: PS. Andrea del Pilar Nilola
Abogado área ARCON