



Nº Radicado 0126000321202/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

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 Prestar sus servicios profesionales como Abogado con experiencia en derecho Sancionatorio o Disciplinario para el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del COGFM.

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. Asesorar al Jefe de Departamento Control de Armas Municiones y Explosivos y al Comité de evaluación de antecedentes, en el proceso de solicitudes de levantamiento de medida de restricción por antecedentes judiciales.
2. Dar contestación a las acciones constitucionales del DCCAE, estudiar los asuntos jurídicos que le sean encomendadas y emitir los conceptos respectivos.
3. Asesorar jurídicamente a las dependencias del DCCAE.
4. Agotar debido proceso en los casos que sea de la responsabilidad del DCCAE.
5. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, telefónica y personalmente sobre armas, municiones, explosivos, accesorios, sustancias químicas, materias primas e insumo.
6. Asesorar, conceptuar y emitir informes a las seccionales de Control Comercio de Armas que así lo requieran.
7. Proyectar y elaborar los actos administrativos que por diferentes conceptos son competencia del Departamento.
8. Asesorar y emitir en los temas de armas, municiones y explosivos, para lo cual debe tener pleno conocimiento y emplear las disposiciones legales vigentes.
9. Asesorar y emitir propuestas a modificaciones y/o que adicionen las normas vigentes con el propósito de hacerlas más funcionales y acordes con las necesidades cambiantes de la situación del país.
10. Emitir conceptos jurídicos, estudios de los derechos de petición, tutelas y demás casos especiales.
11. Diseñar, planificar y ejecutar actividades específicas orientadas a implementar estrategias de cobro persuasivo relacionadas con la pérdida de vigencia de los permisos de porte y tenencia de armas de personas naturales y jurídicas.
12. Presentar las actas y/o lista de asistencia e informes de las reuniones en las que participe.
13. Presentar mensualmente una propuesta de mejora a los procedimientos para el control comercio de armas, municiones y explosivos desde su área de conocimiento y experiencia.

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Conmutador: (57-1) 3150111

www.cogfm.mil.co

0126000 252600




14. Presentar un informe de actividades semanales desarrolladas y pendientes por desarrollar.
15. Ingresar toda la documentación requerida para firma del contrato y pago del mismo en el SECOP II.

Atentamente,

Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SÁENZ
Jefe Área de Contratación COGFM

PS GILMA SHIRLEY DIAZ FAJARDO

Elaboró:  PS. Andrea Del Pilar Nitola
Abogado área ARCON



DIRECCIÓN DE PERSONAL
CGFM

AA. Ovalle
14-01-26