



TÍTULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: GTH-FO-96

Versión No. 00

Página
1 de 2

Fecha:

09

04

2019



OFERTA DE EMPLEO No 2026270504
CARGO EN LA PLANTA DE LA ALFM Decreto 1754/201

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a los interesados en la siguiente vacante:

Denominación del Empleo: Auxiliar de servicios

Nomenclatura: 6-1 Grado 17

Salario Básico: \$ 1.750.905

Lugar de Trabajo: **Oficina principal (Bogotá)**

Empleo presenta una: **Vacancia Definitiva**

Cantidad de Vacantes: **01**

Requisitos generales y competencias

Estudio: Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.

Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

Gestión Administrativa y Talento Humano - Grupo: Mantenimiento Servicios Administrativos

Propósito:

Acompañar a la Dirección en las actividades administrativas y operativas requeridas para el correcto funcionamiento de la dependencia, atendiendo las instrucciones del superior jerárquico, normas vigentes y procedimientos establecidos.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Proyectar los oficios, actos administrativos y comunicaciones requeridas para el funcionamiento de la dependencia, atendiendo las instrucciones del superior jerárquico.
2. Organizar archivo interno, hojas de vida de personal y demás documentos de la dependencia de acuerdo a los procedimientos internos y la normatividad vigente.
3. Tramitar las solicitudes y requerimientos de información de usuarios internos y externos, para dar respuesta en los asuntos propios de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos internos.
4. Actualizar las bases de datos que tenga a cargo la dependencia, atendiendo las instrucciones del superior jerárquico inmediato.
5. Elaborar los informes, presentaciones y estadísticas que se requieran sobre su área de desempeño, atendiendo los lineamientos del superior jerárquico.
6. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Instrucciones para aplicar a la Oferta:

Quien cumpla con el perfil relacionado anteriormente, puede allegar su hoja de vida con los soportes respectivos según a estudios formales (Hoja de vida, diploma, acta de grado, copia de la cedula, copia tarjeta profesional (*si aplica*), certificaciones laborales con funciones que acrediten experiencia en el cargo certificado expedido, Policía, Procuraduría, Contraloría en formato **PDF**, **(NO SE ACEPTAN COMPRIMIDOS)** al correo:

seleccion@agencialogistica.gov.co Indicando en el asunto **Convocatoria No 2026270504 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO – OFICINA PRINCIPAL.** De lo contrario no se tendrán en cuenta. Únicamente enviar la Documentación solicitada – Verificar el Tamaño del archivo el mismo no debe superar 10MB – La Entidad no se hace responsable de archivos que no lleguen con las condiciones indicadas.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TITULO	Código: GTH-FO-96			
		Versión No. 00		Página 2 de 2	
		Fecha:	09	04	2019
CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO					

Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 02/06/2026 Hora: 16:00.

Las hojas de vida que lleguen luego de esa fecha y hora, no serán tomadas en cuenta dentro del proceso.

ETAPA	PORCENTAJE	FECHA
Publicación de la Vacante	N/A	27/05/2026
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 27/05/2026 AL 02/06/2026
Aplicación de pruebas psicotécnicas.	15%	Pendiente
Aplicación de Pruebas de Conocimientos eliminatoria con 70 puntos o mas	55%	Pendiente
Entrevista y revisión de la experiencia por hoja de vida	30%	Pendiente

NOTA: LAS FECHA ESTIPULADAS SON SUJETAS A CAMBIOS E INCLUSO LA CANCELACION DE LA CONVOCATORIA

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA DENTRO DE SU PARTICIPACION

Es de aclarar que solamente se puede aplicar a una oferta laboral de las que se encuentren activas (de acuerdo con las fechas de recepción para el envío de las hojas de vida del cronograma relacionado anteriormente), ya que el aspirante debe tener en cuenta las fechas para la aplicación de las pruebas de conocimientos y Entrevista. Por lo que se sugiere verificar muy bien las condiciones para aplicar a la oferta de acuerdo con el perfil.

Es importante precisar que la entidad no se hace responsable de los correos que no lleguen a la bandeja, se recomienda NO usar servidores como Yahoo! Y activar la notificación de mensaje leído para cerciorarse que su postulación llevo a la bandeja de selección.

Únicamente se suministrará información acerca de la Oferta Laboral al aspirante inscrito – Las citaciones y/o Notificaciones relacionadas con la Convocatoria se realizará al correo relacionado en la hoja de vida y/o al que se recibe la postulación.

Se aclara que únicamente se reciben las postulaciones que alleguen la documentación completa y en archivo PDF.

Se encontrarán inhabilitados por un periodo de 3 años aquellos ex funcionarios que hayan sido retirados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares como consecuencia del resultado de la Evaluación del Desempeño – DEFICIENTE y/o NO SATISFACTORIA para realizar postulaciones a ofertas laborales en la Entidad.

Los aspirantes funcionarios de la Entidad deben indicar en el correo de postulación que son Actuales funcionarios para poder acceder al folio de vida – en caso de no informarlo no se tendrán en cuenta dentro de los procesos.

Indicaciones para la Prueba de conocimientos: Se prohíbe el uso de herramientas tecnológicas, tachones y/o enmendaduras en ese caso se anula el punto.

Cuando se quiera valer la experiencia profesional relacionada, cuando se termine el pensum académico, debe ser aportado en su postulación la certificación correspondiente, so pena de no ser tenida en cuenta posteriormente.

Las certificaciones laborales deben venir con funciones.

Psi. Maria Fernanda Patiño Morales

P. D. Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento Humano

Proyecto: PSI Erith Páez Galeano

OPS Dirección Administrativa y Talento Humano