

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96		 Grupo de Asesoría y Entrenamiento de la Defensa	
		Versión No. 00			Página 1 de 2
		Fecha:	09		04

OFERTA DE EMPLEO No 20250627-1
CARGO EN LA PLANTA DE LA ALFM Decreto 1754/2017

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

Denominación del Empleo: Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
 Nomenclatura: 5-1 Grado 24
 Salario Básico: \$2.491.836
 Lugar de Trabajo: Oficina Principal
 Empleo que presenta una **Vacancia Temporal**

Requisitos generales y competencias

Estudio: Diploma de Bachiller o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.

Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

Proceso: Gestión del Talento Humano - Dirección Administrativa y Talento Humano (Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano).

Propósito: Apoyar la Dirección Administrativa, en la elaboración y control de las actividades relacionadas con el manejo de la plataforma del SIGEP, certificaciones laborales, y evaluación del personal, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las políticas, planes y programas de gestión establecidas para el óptimo funcionamiento de la Agencia.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Mantener actualizado la plataforma SIGEP, conforme a las novedades presentadas de personal y su correspondiente Control.
2. Gestionar y tramitar los sistemas de comunicación para divulgación de las actividades del Talento Humano dirigidas a los servidores de la agencia.
3. Proyectar las certificaciones y dar respuesta oportuna a los requerimientos que sea allegados al grupo.
4. Elaborar de estudios previos y realizar el seguimiento a los contratos que de ellos se deriven.
5. Asistir técnica y administrativamente los procedimientos para la gestión de las actividades que inciden en el desarrollo del talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Tramitar los requerimientos de acuerdo a la normatividad vigente, para los tramites de pensiones y/o personal por pensionarse.
7. Controlar, verificar y realizar seguimiento de deudas presuntas a EPS y AFP, correspondiente a seguridad social
8. 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 a estudios formales (Diploma, acta de grado, copia de la cedula, copia tarjeta profesional, 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 20250627-1- Técnico para Talento Humano – 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

Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 04-07-2025 Hora: 14:00.

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

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	27-06-2025
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 27-06-2025 AL 04-07-2025
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 llego 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.

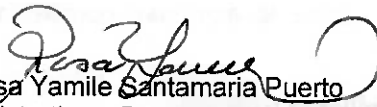
Se encontrarán inhabilitados por un periodo de 3 años aquellos ex funcionarios que hayan sido retirados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares como consecuencia del resultado de la Evaluación del Desempeño – DEFICIENTE y/o NO SATISFACTORIA para realizar postulaciones a ofertas laborales en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


 Adm. Emp. Rosa Yamile Santamaria Puerto
 Coordinadora Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento Humano


 Proyecto: Claudia Marulanda
 Psicóloga Externa