

**RESOLUCIÓN N°. 994**

( 02 NOV 2021 )

*"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias para el personal civil no uniformado de la planta de personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS  
FUERZAS MILITARES"**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 22 del Decreto Ley 092 y el Acuerdo 008 del 19 de octubre de 2001 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Que mediante Decreto No. 1666 de 14 de mayo de 2007 *"Por el cual se determinan las competencias y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos de las entidades que conforman el Sector Defensa y se dictan otras disposiciones"*, compilado por el Decreto No. 1070 de 2015, define los elementos que integran las competencias laborales para los empleos del Sector Defensa, así como las competencias funcionales y comportamentales dependiendo del nivel jerárquico.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 y 23 del Decreto Ley No. 092 de 2007 *"Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa"*, la adopción, modificación o actualización del manual específico de funciones de las entidades que integran el Sector Defensa, se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo, y sólo requerirá para su expedición concepto previo favorable del Ministro de Defensa Nacional.

Que mediante Resolución No. 697 del 27 de julio de 2018 *"Por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Requisitos para los empleos públicos de Planta de Personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"*, adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de los servidores públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que mediante Resolución No.1045 del 01 de noviembre de 2018 por la cual se modifica y adiciona empleos en los niveles Profesional y Técnico a la Resolución No.697, por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de los servidores públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Que mediante Resolución No.511 del 6 de mayo de 2019, Por la cual se modifica el anexo de la Resolución 697 del 27 de julio de 2018.

Que mediante Resolución No.728 del 16 de agosto de 2020, por la cual se modificó parcialmente la Resolución No.697, por la cual se adopta el Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de los servidores públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, con base en los principios institucionales y en virtud del cumplimiento de sus logros y objetivo misional, así como el mejoramiento continuo de los procesos, requiere la modificación parcial a los requisitos del empleo.

Que el Ministerio de Defensa Nacional, emitió concepto previo favorable mediante oficio con radicado No.RS20211028034095 para modificar parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*"

Que en mérito de lo expuesto, el Director General de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** modificar parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias para el empleo público de Planta de Personal de los funcionarios civiles de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*" en el siguiente perfil: Planta Global **TÉCNICO DE SERVICIOS CÓDIGO 5-1 GRADO 24** y **AUXILIAR DE SERVICIOS CÓDIGO 6 -1 GRADO 23**, perfiles que se encuentran definidos en el anexo de la presente Resolución, describiendo las funciones y competencias que deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia** El presente Acto Administrativo rige a partir de su expedición y modifica parcialmente en lo pertinente a la Resolución No. 697 del 27 de julio de 2018

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C a los días del mes de

02 NOV 2021

**Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO**  
Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: Abg. Rosa García Chauz  
Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano

Aprobó: Adm. Emp. Sandra Liliána Vargas Arias  
Directora Administrativa y de Talento Humano

Aprobó: REI. Miguel Ángel Arévalo Luque  
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (E)

Aprobó: Coronel Juan Carlos Riveros Pineda  
Secretario General ALFM

Aprobó: Abg. Martha Eugenia Cortés Baquero  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



La seguridad  
es de todos

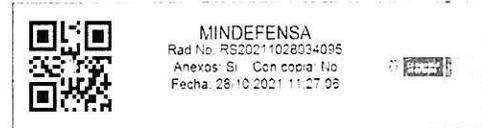
Mindefensa

NO. RS20211028034095

Al contestar por favor cite este número

Bogotá D.C., 28 Octubre 2021

Señor Coronel (R),  
**OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO**  
Director General  
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES  
Bogotá D.C,



**Asunto:** Concepto Previo Manual Especifico de Funciones y Competencias – Agencia Logistica Fuerzas Militares

Respetado Sr. Coronel,

Mediante Resolución No. 5843 del 21 de diciembre de 2007, se delegó en la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional la expedición del concepto previo favorable de que trata el artículo 22 del Decreto Ley 092 del 17 de enero de 2007.

Consecuentes con lo anterior y atendiendo su solicitud, efectuada mediante oficio 2021110100056741 del 13 de septiembre 2021 y una vez realizados los ajustes al documento, de manera conjunta con los equipos, me permito anexar la versión definitiva y emitir el concepto previo favorable al proyecto de Resolución, *“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias para el personal civil no uniformado de la planta de personal de la Agencia Logística Fuerzas Militares”*.

Una vez sea adoptado el Manual, le solicito indicar a quien corresponda, remitir en medio magnético la Resolución y anexo de la misma, a la Coordinación del Grupo Talento Humano de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

Cordialmente

**Beatriz Emilia Munoz Calderon**  
**Secretario General**

**Anexos:** modificacion manual de funciones alfm 13102021.xlsx. resolución modificacion parcial manual de funciones.docx

**Elaboró:** Sandra Milena Ramirez Puentes

**Serie:** Conceptos/ Conceptos Técnicos

Carrera 54 No. 26-25 CAN

[www.mindefensa.gov.co](http://www.mindefensa.gov.co)

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

Instagram: MindefensaCo

Firmado digitalmente

 <b>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>	<b>FORMATO</b>	Anexo Resolución
	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Entidad- Dependencia :	Agencia Logística de las Fuerzas Militares	
Nivel :	Asistencial	
Denominación	Auxiliar de Servicios	
Código:	6-1	
Grado :	23	
Ubicación Geográfica:	Donde se Ubique el Cargo	
Número de Empleos:	59	
<b>II. REQUISITOS</b>		
<b>Estudio</b>	<b>Experiencia</b>	
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.	Sin experiencia	
<b>III. EN QUE PROCESO PARTICIPA</b>		
Gestion Administrativa y Talento Humano, Operación Logística - Direccion Administrativa y Talento Humano Direcciones Regionales		
<b>IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO</b>		
Realizar el transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, apoyando el almacenaje de mercancías y elementos dentro y fuera de la guarnicion asignada, velando por el cuidado y optimo funcionamiento de los equipos a cargo.		
<b>V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportar a los directivos y otros servidores públicos autorizados en misiones oficiales en el vehículo asignado, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>2. Llevar, recoger y/o entregar correspondencia y transportar bienes de la entidad en el vehículo asignado de conformidad con las instrucciones recibidas.</li> <li>3. Responder por el buen uso del vehículo, equipos, herramientas y elementos de trabajo asignados, así como el perfecto estado de aseo y mantenimiento, informando oportunamente las anomalías presentadas para prestar el servicio oportuno y adecuado.</li> <li>4. Revisar periódicamente los sistemas en instalaciones del vehículo asignado, para determinar su estado de conservación y mantenimiento con el fin de optimizar los recursos de la Agencia Logística.</li> <li>5. Apoyar la verificación de los bienes y servicios suministrados con ocasión a contratos suscritos por la Entidad para la reparación o mantenimiento de los vehículos y certificar el cumplimiento a satisfacción del contrato.</li> <li>6. Verificar periódicamente el estado de la póliza de seguro, impuesto y certificados de gases del vehículo asignado, con el fin de evitar multas y sanciones</li> <li>7. Apoyar en el almacenaje y transporte de mercancías y elementos dentro y fuera de la guarnición.</li> <li>8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS</b>		
Competencias Comportamentales		

- \* Reserva de Información
- \* Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa
- \* Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.

### Competencias Funcionales

#### Familia: 60 CONDUCCIÓN DE VEHICULOS

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
172. Manejo de vehículos automotores	1.H Los vehículos se conducen de forma segura para el apoyo en el cumplimiento de actividades laborales.	<b>Producto y / o servicio:</b> * Planillas de recorridos diligenciados * Desplazamiento de Mercancías y/o abastecimientos * Traslado o movilización de materiales y demás elementos requeridos.  <b>Desempeño:</b> Observación real en el puesto de trabajo a través de criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 25  <b>Conocimiento y formación:</b> *Conocimiento de las vías nacionales *Pase de conducción C2 / B2 *Conocimiento en Manipulación de alimentos *Conocimientos en Seguridad o trabajo en alturas. *Manejo de emergencias y/o primeros auxilios. * Indicadores de Gestión * Herramientas Ofimáticas  <b>Evaluación:</b> Escrita y práctica
	2.H El vehículo se conduce de manera defensiva para la protección de las personas y los materiales encomendados.	
	3.H El vehículo se conduce de manera ofensiva para dar respuesta en situaciones de alto riesgo.	
	4.H El vehículo se conduce aunque presente fallas mecánicas, en situaciones que se requiera por la seguridad del personaje.	
	5.H Las características y conducción de un vehículo blindado se conocen y practican para el transporte de valores y cargas bajo su responsabilidad.	
173. Normas y procedimiento de conducción	6.C Las normas de tránsito se conocen y aplican para garantizar la seguridad de los funcionarios, usuarios y el cuidado del vehículo	
	7.C Los procedimientos internos para la conducción de los vehículos se aplican de acuerdo con instrucciones emitidas.	
	8.C Los cuidados básicos en primeros auxilios se realizan en caso de emergencia para la seguridad y atención a los funcionarios.	
	9.C Los extinguidores y utensilios para prevenir incendios se emplean para la respuesta a situaciones de riesgo.	
	10.C Los medios de comunicación, de rastreo y posicionamiento global se utilizan para agilizar los servicios prestados.	

175. Ubicación geográfica	11.C Las vías principales y alternas de la ciudad se conocen y transitan para efectuar el traslado de funcionarios y elementos de acuerdo con instrucciones y planes de seguridad presentados.	
	12.C Los sitios de apoyo, hospitalario y de seguridad se identifican para efectuar desplazamientos de urgencia en caso de necesidad.	
	13.C Las rutas para efectuar desplazamientos debido a situaciones de orden público se conocen y transitan para brindar seguridad y agilizar el transporte de los funcionarios y usuarios.	
174. Cuidado del vehículo	14. C Las inspecciones diarias y periódicas al vehículo asignado se realizan de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.	
	15.C Las partes del tablero de instrumentos de los vehículos se identifican para facilitar el proceso de conducción y presentar los informes correspondientes.	
	16.C Los reportes de novedades o situaciones presentadas en el vehículo, se informan según lo establecido en los procedimientos internos.	
	17.H Las reparaciones básicas mecánicas, eléctricas o de diverso tipo se efectúan teniendo en cuentas las autorizaciones e instrucciones recibidas.	
	18.H El aseo y cuidado de la presentación interna y externa del vehículo, se realiza de acuerdo con las condiciones del mismo.	
	19.H La agudeza de los sentidos permite una capacidad normal de recepción de la información audible, visible o palpable en la forma en que la proporcionen los aparatos o dispositivos previstos para la conducción de un vehículo	

176. Aptitud psicofísica	20.H Los movimientos ejecutados se realizan con destreza y potencia de tal forma que le permitan maniobrar y conducir el vehículo automotor	
	21.H La coordinación visomotora es adecuada para la ejecución en forma simultánea de las tareas que lo requieran, con rapidez y precisión para la conducción del vehículo	
	22.H La estabilidad emocional y psíquica se manifiesta en las actividades de conducción y el trato, para brindar confianza a los funcionarios y usuarios de su servicio.	
<b>Familia: 50 APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y BODEGAS</b>		
121. Registro de inventarios	23.H Los elementos propios de la organización se registran en el inventario utilizando los aplicativos de control de almacén para llevar la identificación y seguimiento de los mismos.	
	24.C La entrada y salida de bienes, se registra conforme a los procedimientos establecidos y a las instrucciones recibidas.	
	25.C El software de inventario se emplean para efectuar el registro y control de los bienes a cargo del almacén	

	AGENCIA LOGISTICA	FORMATO	Anexo Resolución
		MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Entidad- Dependencia :	Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Nivel :	Técnico
Denominación	Técnico de Servicios
Código:	5-1
Grado :	24
Ubicación Geográfica:	Donde se Ubique el Cargo
Número de Empleos:	3
II. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
Diploma de Bachiller o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA	
Servicios Administrativos - Transporte	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Conducir y mantener en buen estado el vehículo asignado para el cumplimiento de sus funciones y prestar el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden.	
V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Transportar a los directivos y otros servidores públicos autorizados en misiones oficiales en los vehículos asignados y/o conducir los vehículos de clase III (combustibles) asignados de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>Apoyar con el traslado bienes de la entidad en los vehículos de carga asignados de conformidad con las instrucciones recibidas.</li> <li>Mantener el buen uso del vehículo, equipos, herramientas y elementos de trabajo asignados, así como el perfecto estado de aseo y mantenimiento, informando oportunamente las anomalías presentadas para prestar el servicio oportuno y adecuado.</li> <li>Revisar periódicamente los sistemas en instalaciones del vehículo asignado, para determinar su estado de conservación y mantenimiento con el fin de optimizar los recursos de la Agencia Logística.</li> <li>Verificar periódicamente el estado de la póliza de seguro, impuesto y certificados de gases del vehículo asignado, y documentación requerida para el transporte de los bienes con el fin de evitar multas y sanciones</li> <li>Atender y verificar las políticas de mantenimiento preventivo llevando los registros establecidos por la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>Aplicar las normas de tránsito para la conducción de vehículos según con las medidas de seguridad y normatividad vigente.</li> <li>Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS	
<b>Competencias Comportamentales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reserva de información</li> <li>* Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa</li> <li>* Habilidad técnica misional y de servicios</li> </ul>	
<b>Competencias Funcionales</b>	
FAMILIA: 60 CONDUCCIÓN DE VEHICULOS	

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
172. Manejo de vehículos automotores	1. H Los vehículos se conducen de forma segura para el apoyo en el cumplimiento de actividades laborales.	<b>Producto y / o servicio:</b> * Planillas de recorridos diligenciados Desplazamiento de Mercancías y/o abastecimientos * Traslado o movilización de materiales y demás elementos requeridos.  <b>Desempeño:</b> Observación real en el puesto de trabajo a través de criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 22.  <b>Conocimiento y formación:</b> *Conocimiento de las vías nacionales *Pase de conducción C3 / B3 *Conocimiento en Manipulación de alimentos *Manejo de mercancías peligrosas *Curso de Seguridad o trabajo en alturas. *Manejo de emergencias y/o primeros auxilios.
	2. H El vehículo se conduce de manera defensiva para la protección de las personas y los materiales encomendados.	
	3. H El vehículo se conduce de manera ofensiva para dar respuesta en situaciones de alto riesgo.	
	4. H El vehículo se conduce aunque presente fallas mecánicas, en situaciones que se requiera por la seguridad del personaje.	
	5. H Las características y conducción de un vehículo blindado se conocen y practican para el transporte de valores y cargas bajo su responsabilidad.	
173. Normas y procedimiento de conducción	6. C Las normas de tránsito se conocen y aplican para garantizar la seguridad de los funcionarios, usuarios y el cuidado del vehículo	<b>Evaluación:</b> Escrita y práctica
	7. C Los procedimientos internos para la conducción de los vehículos se aplican de acuerdo con instrucciones emitidas.	
	8. C Los cuidados básicos en primeros auxilios se realizan en caso de emergencia para la seguridad y atención a los funcionarios.	
	9. C Los extinguidores y utensilios para prevenir incendios se emplean para la respuesta a situaciones de riesgo.	
	10. C Los medios de comunicación, de rastreo y posicionamiento global se utilizan para agilizar los servicios prestados.	
	11. C Las vías principales y alternas de la ciudad se conocen y transitan para efectuar el traslado de funcionarios y elementos de acuerdo con instrucciones y planes de seguridad presentados.	

175. Ubicación geográfica	12. C Los sitios de apoyo, hospitalario y de seguridad se identifican para efectuar desplazamientos de urgencia en caso de necesidad.	
174. Cuidado del vehículo	13. C Las rutas para efectuar desplazamientos debido a situaciones de orden público se conocen y transitan para brindar seguridad y agilizar el transporte de los funcionarios y usuarios.	
	14. C Las inspecciones diarias y periódicas al vehículo asignado se realizan de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.	
	15. C Las partes del tablero de instrumentos de los vehículos se identifican para facilitar el proceso de conducción y presentar los informes correspondientes.	
	16. C Los reportes de novedades o situaciones presentadas en el vehículo, se informan según lo establecido en los procedimientos internos.	
	17. H Las reparaciones básicas mecánicas, eléctricas o de diverso tipo se efectúan teniendo en cuentas las autorizaciones e instrucciones recibidas.	
	18. H El aseo y cuidado de la presentación interna y externa del vehículo, se realiza de acuerdo con las condiciones del mismo.	
	19. H La agudeza de los sentidos permite una capacidad normal de recepción de la información audible, visible o palpable en la forma en que la proporcionen los aparatos o dispositivos previstos para la conducción de un vehículo.	
	20. H Los movimientos ejecutados se realizan con destreza y potencia de tal forma que le permitan maniobrar y conducir el vehículo automotor.	

176. Aptitud psicofísica	21. H La coordinación visomotora es adecuada para la ejecución en forma simultánea de las tareas que lo requieran, con rapidez y precisión para la conducción del vehículo.	
	22. H La estabilidad emocional y psíquica se manifiesta en las actividades de conducción y el trato, para brindar confianza a los funcionarios y usuarios de su servicio.	