



ESCALAFON DE CARGOS PERSONAL MILITAR (CEAYG)

| JEFATURA | DIRECCIÓN / DIVISIÓN / BRIGADA / UNIDAD TÁCTICA | CARGO | GRADO | CANT. | CLASIFICACIÓN | | | FUNCIONES | CLASIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN | PERFIL | | |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|------------------|-------|---------------|--------|------|----------------|---|---|---|--------------|
| | | | | | ARMA | CUERPO | ESP. | | | REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO | | COMPETENCIAS |
| | | | | | | | | | | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | |
| Comando del Ejército Nacional (COEJC) | Segundo Comando del Ejército Nacional (SEC EJ) Ayudantía General del Comando del Ejército (CEAYG) | Suboficial Gestión Documental | SARGENTO SEGUNDO | 2 | ARM | | | Administrativa | Título Tecnólogo en Ciencias Militares o Título Tecnólogo en Entrenamiento y Gestión Militar. Curso en gestión documental. | De diez (10) a veinticuatro (24) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias | |
| | | Oficial de Servicio al Ciudadano | CAPITÁN | 1 | ARM | | | Administrativa | Título Profesional en Ciencias Militares. Título Profesional en administración de empresas. | De uno (01) a trece (13) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias | |



| JEFATURA | DIRECCIÓN / DIVISIÓN / BRIGADA / UNIDAD TÁCTICA | CARGO | GRADO | CANT. | CLASIFICACIÓN | | | FUNCIONES | CLASIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN | PERFIL | | |
|---|--|--|-----------------------------------|-------------------------|---------------|--------|------|---|--------------------------------|--|---|---|
| | | | | | ARMA | CUERPO | ESP. | | | REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO | | COMPETENCIAS |
| | | | | | | | | | | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | |
| Comando del Ejército Nacional (COEJC) | Segundo Comando del Ejército Nacional (SEC EJ) | Ayudantía General del Comando del Ejército (CEAYG) | Suboficial Gestor y Orientador | SARGENTO PRIMERO | 1 | ARM | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar y controlar los lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos de atención y orientación al ciudadano, con el fin de estandarizar el servicio y cumplir con los requerimientos y necesidades, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Supervisar el funcionamiento, difusión y promoción de los medios de comunicación (chat, link, teléfonos) que tienen los ciudadanos para reportar sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, con el propósito de facilitar una atención y respuesta efectiva, oportuna y correcta a los mismos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Comando Superior. 3. Supervisar y vigilar las respuestas, interpretación y el análisis de las solicitudes recibidas, con el fin de darle cumplimiento a los términos de ley respectivos, cumpliendo con la normatividad vigente. 4. Verificar la interpretación y el análisis de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, con el propósito de otorgarle el direccionamiento o respuesta clara, oportuna y satisfactoria a las necesidades del ciudadano, cumpliendo con la normatividad vigente. 5. Organizar y realizar las capacitaciones para los distintos gestores dentro de la institución, con el fin de garantizar completo entendimiento y lineamiento de las estrategias utilizadas y así darle una solución correcta y oportuna a las solicitudes presentadas, cumpliendo con la normatividad vigente. 6. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo con la normatividad vigente. | Administrativa | Título Tecnólogo en Ciencias Militares o Título Tecnólogo en Entrenamiento y Gestión Militar. Curso en servicio al cliente. | De diez (10) a veinticuatro (24) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias |
| | | | Suboficial Gestor y Orientador | SARGENTO VICEPRIMERO | 1 | ARM | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar y controlar los lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos de atención y orientación al ciudadano, con el fin de estandarizar el servicio y cumplir con los requerimientos y necesidades, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Supervisar el funcionamiento, difusión y promoción de los medios de comunicación (chat, link, teléfonos) que tienen los ciudadanos para reportar sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, con el propósito de facilitar una atención y respuesta efectiva, oportuna y correcta a los mismos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Comando Superior. 3. Supervisar y vigilar las respuestas, interpretación y el análisis de las solicitudes recibidas, con el fin de darle cumplimiento a los términos de ley respectivos, cumpliendo con la normatividad vigente. 4. Verificar la interpretación y el análisis de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, con el propósito de otorgarle el direccionamiento o respuesta clara, oportuna y satisfactoria a las necesidades del ciudadano, cumpliendo con la normatividad vigente. 5. Organizar y realizar las capacitaciones para los distintos gestores dentro de la institución, con el fin de garantizar completo entendimiento y lineamiento de las estrategias utilizadas y así darle una solución correcta y oportuna a las solicitudes presentadas, cumpliendo con la normatividad vigente. 6. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo con la normatividad vigente. | Administrativa | Título Tecnólogo en Ciencias Militares o Título Tecnólogo en Entrenamiento y Gestión Militar. Curso en servicio al cliente. | De diez (10) a veinticuatro (24) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias |



| JEFATURA | DIRECCIÓN / DIVISIÓN / BRIGADA / UNIDAD TÁCTICA | CARGO | GRADO | CANT. | CLASIFICACIÓN | | | FUNCIONES | CLASIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN | PERFIL | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------|------------------|-------|---------------|--------|------|----------------|--|--|---|--------------|
| | | | | | ARMA | CUERPO | ESP. | | | REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO | | COMPETENCIAS |
| | | | | | | | | | | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | |
| Comando del Ejército Nacional (COEJC) | Segundo Comando del Ejército Nacional (SEC EJ) Ayudantía General del Comando del Ejército (CEAYG) | Suboficial Gestor y Orientador | SARGENTO SEGUNDO | 1 | ARM | | | Administrativa | Título Tecnólogo en Ciencias Militares o Título Tecnólogo en Entrenamiento y Gestión Militar. Curso en servicio al cliente. | De diez (10) a veinticuatro (24) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias | |
| | | Oficial Apoyo Logístico | CORONEL | 1 | LOG | | | Logística | Título Profesional en Ciencias Militares. Título Profesional en administración de empresas o Título Profesional en ingeniería industrial Diplomado en contratación estatal. Curso en gestión logística. | De catorce (14) a veintiocho (28) años de experiencia relacionada en áreas administrativas, operacionales, instrucción o entrenamiento en la Fuerza. | Ver Modelo de Gestión Humana por Competencias versión 1.0 anexo diccionario de competencias | |