

AVISO DE INVITACIÓN

LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES SE ENCUENTRA INTERESADA EN CONFORMAR SU BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA DIFERENTES CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

Los interesados y que cumplan requisitos para el siguiente perfil deben enviar su hoja de vida y respectivos soportes al correo seleccion@agencialogistica.gov.co durante los días 1, 4 y 5 de marzo de 2024

JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC

Denominación del Empleo: Jefe de Oficina
Nomenclatura: 1-4 Grado 16
Salario Básico: \$ 8.064.519
Lugar de Trabajo: Oficina Principal (Bogotá)

REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
<p>*Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>*Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>* Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1. y numeral 1.1.1. del Decreto 1070 de 2015.</p>

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Dirigir la planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con los requerimientos de sistemas, comunicaciones, redes e infraestructura y de las tecnológicas de la Información para garantizar el soporte de operaciones teniendo en cuenta las directrices de la entidad y la normatividad vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO:

1. Formular e impartir lineamientos en materia tecnológica de la información y las comunicaciones para definir políticas, estrategias, planes, procedimientos y prácticas que soporten la gestión de la entidad, acorde con los parámetros gubernamentales.
2. Aplicar los lineamientos de infraestructura tecnológica de la entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones para su adquisición, conectividad, operación, soporte especializado y mantenimiento.

“La unión de nuestras Fuerzas”

3. Asesorar al Director General, en la aplicación de los estándares de los sistemas tecnológicos y de la seguridad informática de competencia de la entidad.
4. Proponer e implementar las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica de la Entidad, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.
5. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información tecnológica pública.
6. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, en los estudios e investigaciones sobre los avances en materia de Tecnología de la Información, orientados a introducir cambios y mejoras significativas en los procesos de la entidad.
7. Definir las especificaciones técnicas de los productos y servicios tecnológicos que se adquieran para el desarrollo de las funciones propias de cada dependencia de la entidad.
8. Coordinar y supervisar con las direcciones regionales los asuntos de competencia de Tecnologías de Información y comunicaciones.
9. Prestar el soporte técnico y acompañamiento básico en hardware, software, telecomunicaciones y redes a los usuarios internos de la entidad.
10. Administrar técnicamente los recursos informáticos, garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica y la continuidad de las operaciones de la entidad.
11. Coordinar el entrenamiento del personal de la entidad en tecnología informática y sistemas implementados y ajustados.
12. Elaborar estudios y definir estrategias para la incorporación de tecnologías de punta en el desarrollo de los diferentes procesos y productos de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

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 **HOJA DE VIDA JEFE DE OFICINA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC** 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

“La unión de nuestras Fuerzas”