

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

SUBDIRECTOR GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Denominación del Empleo: Subdirector General
Nomenclatura: 1-2-1 Grado 19
Salario Básico: \$ 9.919.559
Lugar de Trabajo: Oficina Principal (Bogotá)

REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Formación relacionada con el campo militar o policial. * Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. * Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley	Sesenta (60) 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.

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Planear, orientar y controlar la estrategia de los abastecimientos, otros servicios e infraestructura, para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las Fuerzas Militares, entidades del Estado y otras organizaciones internacionales.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO:

1. Definir e impartir los lineamientos para la planificación de abastecimientos Clase I (alimentación), Clase III (combustible), otros bienes y servicios e infraestructura, así como efectuar seguimiento, control, evaluación y mejora garantizando la calidad y oportunidad.
2. Dirigir el análisis de viabilidad de condiciones técnicas y económicas, para ser tramitados ante la Subdirección General de Contratación, con el objeto de suscribir convenios, contratos interadministrativos

“La unión de nuestras Fuerzas”

y/o actas de acuerdo, con las diferentes Entidades, relacionado con abastecimientos, otros servicios e infraestructura a nivel Nacional y Regional.

3. Emitir directrices para gestionar la planeación de la demanda y planificación de aprovisionamiento de abastecimientos bienes, otros servicios e infraestructura en cumplimiento a los Actas de acuerdo, Convenios y/o Contratos Interadministrativos suscritos.
4. Definir lineamientos para la elaboración y estructuración de Estudios y documentos previos de las necesidades de abastecimientos de bienes, otros servicios e infraestructura, como insumo para la Subdirección General de Contratación.
5. Impartir lineamientos para establecer las necesidades presupuestales en la gestión de abastecimientos, clase I, otros servicios e infraestructura.
6. Emitir políticas para el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de abastecimientos, otros servicios e infraestructura.
7. Generar directrices para la elaboración de fichas técnicas de negociación y estudios previos para el trámite de contratación centralizada de abastecimientos, de bienes, otros servicios e infraestructura ante la Subdirección General de Contratación.
8. Dirigir el seguimiento y control a la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos suscritos, relacionados con abastecimiento Clase I, otros bienes y servicios e infraestructura, de acuerdo con la competencia de la entidad.
9. Dirigir y controlar la gestión de servicios de crédito para los miembros de las Fuerzas Militares y otras Entidades del sector Defensa.
10. Orientar el flujo de información y análisis estadísticos de los procesos a su cargo, con el fin de generar insumos que apoyen la toma de decisiones de la alta Dirección.
11. Adelantar en coordinación con Oficina de Planeación e innovación Institucional, las actividades de inteligencia de mercado para identificar las oportunidades de nuevos productos y servicios, en el marco de las competencias de la entidad.
12. 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 SUBDIRECTOR GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** 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”