



TÍTULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: GTH-FO-96

Versión No. 00

Página  
1 de 2

Fecha:

09

04

2019



**OFERTA DE EMPLEO No 20240221  
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 Seguridad y Defensa

Nomenclatura: 5-1 Grado 24

Salario Básico: \$ 2.100.304

Lugar de Trabajo: **Oficina Principal**

Requisitos generales y competencias

**Estudio:** Diploma de Bachiller o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.

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

**Proceso** Gestión Administrativa - Dirección Administrativa y Talento humano (Grupo de Adquisiciones y Suministros)



**Propósito:** Realizar las diferentes actividades relacionadas con los procesos del Adquisición y Suministros, así como en la gestión y administración de los bienes y recursos de la entidad siguiendo el reglamento interno para el manejo de Bienes y las normas vigentes.

**FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**

1. Verificar y consolidar la información para presentar el Informe de Austeridad en el Gasto Mensual y trimestralmente.
2. Registrar en el ERP SAP las necesidades de Oficina Principal.
3. Apoyar en la elaboración de los convertidores para SIIF NACION de los funcionarios de la Oficina Principal y Pensionados para pago a beneficiario final
4. Elaborar y tramitar el Programa de Seguros de la entidad y realizar las reclamaciones de siniestros de acuerdo a la normatividad vigente
5. Realizar las actividades para el pago de los impuestos predial y de vehículos, servicios públicos y aquellos gastos administrativos que se generen a nivel Nacional, conforme los tiempos establecidos por ley y cumpliendo con la normatividad vigente.
6. Realizar el control de las facturas que den cuenta de los gastos administrativos de la Agencia, conforme con las indicaciones establecidas para este procedimiento.
7. Apoyar la construcción del Plan de compras y realizar el seguimiento respectivo a las ejecuciones contractuales, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
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: [maria.patino@agencialogistica.gov.co](mailto:maria.patino@agencialogistica.gov.co) **Indicando en el asunto Convocatoria No 20240221 Técnico Adquisiciones – 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

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

**Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 26-02-2024 Hora: 14:00.**

**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	21-02-2024
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 21-02-2024 AL 26-02-2024
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 encontraran 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: Viviana Marcela Rajardo Suarez  
 Profesional de Defensa