



TÍTULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: **GTH-FO-96**

Versión No. **00**

Página
1 de 2

Fecha:

09

04

2019



**OFERTA DE EMPLEO No 20250627-3
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 de Seguridad y Defensa
 Nomenclatura: 5-1 Grado 28
 Salario Básico: \$3.108.654
 Lugar de Trabajo: Regional Pacifico
 Empleo que presenta una **Vacancia Definitiva**

Requisitos generales y competencias

Estudio: Título de Formación Tecnológica en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Economía; o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.1 del Decreto 1070 de 2015.
Experiencia: No requiere.

Alternativa:

Estudio: Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines, Economía.
Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia laboral o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.3 del Decreto 1070 de 2015.

Proceso: Gestión de la Contratación - Regionales

Propósito: Brindar soporte técnico a la gestión contractual adelantados por la Regional, siguiendo los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Brindar soporte técnico en las etapas de los procesos contractuales adelantados por la Regional con los proveedores, así como también en lo referido a los contratos interadministrativos o convenios suscritos con las distintas Fuerzas.
2. Elaborar el Cuadro de control de los procesos contractuales, de manera que se lleve un registro que permita hacer un seguimiento efectivo de los mismos.
3. Realizar la publicación de los documentos correspondientes a cada una de las etapas del proceso contractual, en la plataforma tecnológica definida para estos propósitos.
4. Organizar, archivar y administrar los documentos relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Regional, siguiendo las normas y parámetros en materia de gestión documental.
5. Preparar y presentar informes y estadísticas relacionados con las diferentes etapas de los procesos contractuales.
6. 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,



TITULO
CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: **GTH-FO-96**
 Versión No. **00**
 Fecha: **09 04 2019**
 Página **2 de 2**



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 Convocatoria No 20250627-3- Técnico para Gestión Contractual – Regional Pacifico**. 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

Último plazo para el envío de hojas de vida: 04-07-2025 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	27-06-2025
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 27-06-2025 AL 04-07-2025
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 encontrarán 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 Santamaría Puerto
 Coordinadora Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento Humano


 Proyecto: Claudia Marulanda
 Psicóloga Externa