



TÍTULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: GTH-FO-96

Versión No. 00

Página
1 de 2

Fecha:

09

04

2019



OFERTA DE EMPLEO No 20252309-2
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: Oficina Principal

Empleo que presenta una **Vacancia Temporal**

Cantidad de vacantes: 2

Requisitos generales y competencias

Estudio: Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería de electrónica, telecomunicaciones y afines; o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.1 del Decreto 1070 de 2015.

Experiencia: No requiere

ALTERNATIVA:

Estudio: Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería de electrónica, telecomunicaciones y afines

Experiencia: Nueve (9) meses de experiencia laboral o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.3 del Decreto 1070 de 2015.

Proceso: Gestión de Tecnología de Información - Oficina TIC's Grupo: Informática

Propósito: Atender el soporte a la operación y sostenibilidad de los sistemas de información de la ALFM a cargo de la oficina de tecnología, conforme a las necesidades de los usuarios y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Mantener y soportar técnicamente los Sistemas de Información o aplicativos asignados de la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento.
2. Gestionar y/o dar solución a los casos de nivel técnico registrados en la mesa de ayuda (gestor de incidentes) de los sistemas de información o aplicativos asignados por parte los usuarios finales o escalarlos al nivel superior, cumpliendo los acuerdos de nivel de servicio y dejando la respectiva base de conocimiento.
3. Efectuar transferencia de conocimiento y orientar al usuario final, en el uso de la herramienta tecnológica, procedimientos transaccionales del sistema de información SAP, responsabilidades y canales de comunicación.
4. Formular y ejecutar las respectivas pruebas de los sistemas de información o aplicativos asignados cuando se generen actualizaciones, modificaciones y el control de cambios para el buen funcionamiento garantizando la correcta operatividad e integridad de todos los módulos implementados.
5. Realizar informes sobre problemas presentados en los grupos de solución y/o terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción con la finalidad de lograr un aprendizaje en la mesa de ayuda.
6. Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos de los Sistemas de Información, Bases de datos o aplicativos asignados escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio.
7. Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad, así como su evaluación y supervisión.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96		Página 2 de 2	
		Versión No. 00			
		Fecha:	09	04	2019
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa AL SERVICIO DE LA DEFENSA					

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: seleccion@agencialogistica.gov.co Indicando en el asunto **Convocatoria No. 20252309-2 – Técnico Gestión de Informática – 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

Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 29-09-2025 Hora: 16:00.

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	23-09-2025
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 23-09-2025 AL 29-09-2025
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 OPS