



Ministerio de Defensa Nacional

**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana



## LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Invita a todos los interesados a presentar sus hojas de vida para proveer un (01) empleo con las siguientes características:



La invitación finaliza:  
27 enero 2025

## TÉCNICO EN GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MARÍTIMOS

### PERFIL

Brindar asistencia técnica a los procesos manejados en la Dirección General Marítima mediante los procedimientos y herramientas pertinentes, trámite de la documentación en actividades relacionadas con el transporte y tráfico marítimo y fluvial, empresas, gente de mar, protección del medio marino, seguridad marítima en puerto, protección marítima y litorales.

### LOS INTERESADOS DEBERÁN:

1. Leer sobre las condiciones del empleo y el cronograma del proceso en la ruta <https://www.dimar.mil.co/ofertas-de-empleo>.
2. Registrar su hoja de vida en el siguiente formulario <https://forms.office.com/r/w3n7tkwRcL?origin=lprLink>



# OFERTA LABORAL



La invitación finaliza:  
**27 enero 2025**

<b>GRADO</b>	<b>TS20 (TÉCNICO DE SERVICIOS 20).</b>
<b>TIPO DE EMPLEO</b>	Planta de Personal DIMAR – Empleo de Libre Nombramiento y Remoción.
<b>SALARIO</b>	\$1.936.764 (SALARIO AÑO 2024) + Prima Actividad 49.5% sobre el básico + Auxilio Transporte + Subsidio Alimentación + Subsidio Familiar 30% casado + si tiene hijos 5% por el 1º y hasta el 4 hijo el 4%.
<b>CIUDAD Y JORNADA LABORAL</b>	DIMAR sede central – (SUBMERC), horario de 8:00 am a 5:00 pm / Puede incluir dominicales y festivos de acuerdo con la necesidad de la unidad / NO pago Horas Extras / Derecho a compensatorios.
<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>TÉCNICO EN GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MARÍTIMOS</b>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS POR LEY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma de Bachiller.</li> <li>• 6 meses de experiencia laboral relacionada.</li> <li>• Acuerdo decreto 1070 de 2015 (artículo 2.2.1.1.4.1)</li> </ul>
<b>PÉRFIL</b>	<p><b>CONOCIMIENTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración, Ciencias del Mar y Afines.</li> <li>• Atención al Ciudadano o atención al cliente.</li> <li>• Gestión documental y manejo de archivos.</li> <li>• Manejo de Herramientas ofimáticas.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza en el manejo de sistemas de información.</li> <li>• Destreza en la estructuración y control de bases de datos.</li> <li>• Aplicación de conocimientos en trámites de personal acuerdo normativas de Entidades Mindefensa.</li> <li>• Correcta redacción, ortografía, y expresión oral y escrita.</li> <li>• Trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Capacidad de programación, proyección y ejecución de planes de trabajo.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar documentos y comunicaciones y gestión de los trámites y licencias marítimas, asistencia a las inspecciones de embarcaciones.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>	<p>Formato único hoja de vida (formato función pública) debidamente diligenciado con fotografía reciente.</p> <p>Fotocopia cédula ciudadanía.</p> <p>Fotocopia diplomas, certificados y estudios</p> <p>Certificaciones o constancias de acreditación experiencia laboral, deben contener fecha ingreso y retiro, cargo y funciones.</p>



# CONDICIONES GENERALES



1. Dada que el empleo es de libre nombramiento y remoción, la presente invitación no constituye un concurso público ni genera derechos de carrera u obligación de vinculación. Se trata entonces, de un ejercicio para la búsqueda de personas idóneas conforme al perfil solicitado, sin perjuicio de la facultad discrecional.
2. Las personas que sean seleccionadas, se les solicitará que completen los documentos formales que hagan falta para su nombramiento y posesión.
3. La Dirección General Marítima vinculará a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con las necesidades del servicio y según las facultades discrecionales establecidas en el artículo 13 y 14 del Decreto Ley 091 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 4567 de 2011.
4. Cualquier tipo de inquietud relacionada con este asunto podrá ser enviada al correo electrónico [oportunidadlaboral@dimar.mil.co](mailto:oportunidadlaboral@dimar.mil.co).
5. Los Interesados deberán inscribir su hoja de vida a través del formulario destinado para tal fin en la ruta <https://www.dimar.mil.co/ofertas-de-empleo> y diligenciar el formulario anexo. Es de aclarar que no se recibieran HV extemporáneas.

**La invitación finaliza:**  
**27 enero 2025**



# CONDICIONES GENERALES



ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de invitación página web	24-01-2025 / 27-01-2025
Inscripción de hojas de vida y cierre	24-01-2025 / 27-01-2025
Validación requisitos y puntuación hojas de vida	28-01-2025
Pruebas (conocimiento / competencias)	29-01-2025 / 30-01-2025
Entrevistas	31-01-2025 / 03-02-2025
Estudio de seguridad	ACUERDO PROGRAMACIÓN

- El canal de comunicación con los candidatos seleccionados será a través de correo electrónico.
- En cualquier caso, DIMAR podrá hacer modificaciones de este cronograma de manera discrecional y se comunicará a las personas que se hayan inscrito en el proceso.

La invitación finaliza:  
27 enero 2025



Ministerio de Defensa Nacional

---

**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

---

*¡Gracias por su atención!*