



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

Convocatoria Externa N° 07-2024

LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO

CONVOCA

***A los interesados(as) en participar en el proceso de selección para el cargo de:
“SUPERVISOR TECNICO”***

1. ANTECEDENTES.

El Programa Protierra Catatumbo se basa en la implementación exitosa de Protierra Tibú, ejecutado entre 2019 y 2023, el cual se enfocó en tres objetivos principales: formalizar los derechos de propiedad rural para 1.100 familias en Tibú; mejorar las oportunidades económicas de corto plazo y la seguridad alimentaria de 1.000 familias vinculadas al componente de formalización de la propiedad rural; y reforzar la capacidad local para resolver conflictos por el uso de la tierra. La implementación de esta primera fase del Programa completó sus objetivos – superando incluso las metas establecidas al inicio de este, logrando avanzar significativamente en generar confianza con las comunidades locales para enfrentar el próximo desafío: alejar a las familias de la producción ilícita de coca y encontrar actividades económicas más estables y sostenibles.

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA.

Protierra Catatumbo, es una iniciativa de siete años que se propone atender las necesidades de 4.800 productores en Tibú, Sardinata y El Tarra, Norte de Santander, con el objetivo de construir una economía rural vibrante, promoviendo los medios de vida lícitos, ampliando los derechos sobre la tierra y fortaleciendo las asociaciones de productores para que tengan acceso sostenible a los mercados. El Programa cuenta con tres componentes: i) titulación de tierras rurales, ii) sustitución de cultivos alternativos y el apoyo técnico agrícola intensivo y iii) el desarrollo de capacidades y vinculaciones de mercado para las asociaciones de productores agrícolas. Además, el Programa cuenta con un eje transversal de Género e Interseccional y con un enfoque territorial.

Esta combinación integral y holística de incentivos (títulos de propiedad, oportunidades de medios de vida alternativos, apoyo a cultivos a largo plazo y desarrollo de capacidades para asociaciones de productores con vínculos a mercados rentables) permitirá generar las condiciones necesarias para lograr eliminar los cultivos de uso ilícito y para el desarrollo de actividades agrícolas rentables y sostenibles a pequeña escala que demuestren un camino viable hacia la paz en el Catatumbo.

Protierra Catatumbo será implementado por el personal de Mercy Corps con sede en Cúcuta y Tibú, Norte de Santander, incluidos equipos de expertos legales y agrícolas que trabajarán en estrecha colaboración con las familias campesinas y las asociaciones de productores. Mercy Corps ha identificado a la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo como socio local de implementación de Protierra Catatumbo con el fin de mejorar la productividad y calidad en las líneas de cacao y café en las zonas focalizadas. Así mismo, Mercy Corps trabajará en asociación con entidades gubernamentales a nivel nacional, departamental y municipal, incluido el Gobierno municipal de Tibú, el Gobierno Departamental de Norte de Santander, la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la Agencia de Renovación del Territorio (ART), la Unidad de Restitución de Tierras (URT) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), entre otras. Así mismo, el programa estará alineado con la implementación de políticas y



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

programas como la implementación de los acuerdos de Paz y los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET, entre otros.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA PROTIERRA CATATUMBO COMPONENTE PRODUCTIVO LÍNEAS PRODUCTIVAS DE CACAO Y CAFÉ.

4. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y liderar un equipo de diez (10) técnicos extensionistas para orientar el proceso de mejoramiento de la productividad y calidad de los cultivos de café y/o cacao de las familias participantes del “**PROGRAMA PROTIERRA CATATUMBO**” durante 40 meses en los municipios de Tibú, El Tarra y Sardinata.

5. ALCANCE DEL CARGO

El SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA tendrá la responsabilidad de supervisar y coordinar a diez (10) técnicos, liderando todas las actividades relacionadas con la asistencia técnica, extensión rural y visitas a fincas en el marco del programa Protierra Catatumbo en los municipios de Tibú, El Tarra y Sardinata. Ejecutando las siguientes funciones:

- a. Coordinar y apoyar el trabajo de recolección de datos por parte del equipo extensionista para la generación de información de la línea base de productores y sus cultivos de café y/o cacao.
- b. Coordinar y acompañar a su equipo en la ejecución del plan de extensión y asistencia técnica y visitas a fincas diseñado por el programa.
- c. Planear integralmente las actividades del equipo a su cargo.
- d. Verificar y hacer seguimiento a las intervenciones requeridas por el proyecto para cada productor
- e. Preparar y mantener actualizado el material relacionado con la ejecución del programa.
- f. Asegurar el registro digital de las actividades desarrolladas por el equipo.
- g. Evaluar los resultados de las actividades y presentar informes pertinentes, al coordinador técnico.
- h. Identificar oportunidades de mejora para contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa.
- i. Promover estrategias para incrementar la cobertura y mejorar la calidad del trabajo de extensión.
- j. Programar actividades con el equipo y evaluar su cumplimiento.
- k. Mantener comunicación permanente sobre el desarrollo de las actividades al jefe inmediato (Coordinador técnico).
- l. Presentar informes mensuales sobre el estado y avance de las actividades al jefe inmediato y apoyar la elaboración del informe final.
- m. Desarrollar otras actividades para coadyuvar a la ejecución de los procesos del programa y de la empresa.
- n. Asegurarse de que cada técnico mantenga actualizada y en buen estado la carpeta de cada familia participante.

6. VALIDEZ DE LA ASPIRACIÓN AL CARGO.

Para que la aspiración al cargo tenga validez y la hoja de vida pueda ser tenida en cuenta en la evaluación, deberá contener como mínimo la siguiente información:



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

ITEM A EVALUAR	DETALLE
INFORMACIÓN PERSONAL	Nombres completos, No. identificación, fecha nacimiento, correo electrónico, dirección, No. celular
INFORMACIÓN ACADÉMICA	Especificar estudios realizados
CONOCIMIENTOS ADICIONALES	cursos, diplomados, seminarios
EXPERIENCIA LABORAL	Certificación laboral que contenga: nombre del cargo, funciones detalladas, información de contacto del empleador, tiempo laborado.
SOPORTES	Adjuntar cedula de ciudadanía y demás certificaciones que soporten los estudios académicos.

- a. Postularse en la Agencia de Empleo de Comfanorte, Código de la Vacante: 1625908999-71
- b. Envío de la hoja de vida y todos los anexos y soportes al correo: talento.humano@cooperacafe.com

Asunto: Convocatoria SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA “PROGRAMA PROTIERRA CATATUMBO”.

NOTA: No se tendrá en cuenta hojas de vida sin asunto o con un asunto diferente y fuera de la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

La Cooperativa de Caficultores del Catatumbo revisará que el aspirante, no se encuentre en causales de inhabilidad e incompatibilidad para presentarse a la vacante, celebrar y ejecutar el contrato. Con este propósito se revisará, entre otros, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, listas restrictivas.

7. OBJETIVOS E IMPACTO A LOGRAR

El profesional contratado como Supervisor de Técnica y Extensión Rural coadyuvará con su desempeño a:

- a. Que el impacto positivo a lograr con la implementación del proyecto productivo es que las familias participantes sustituyan verídicamente sus ingresos ilícitos por lícitos provenientes de los cultivos de café y/o cacao.
- b. Que las familias participantes del programa Protierra Catatumbo cuenten con adecuadas capacidades técnicas de producción de café y/o cacao e infraestructura.
- c. Alcanzar las metas de mejoramiento de indicadores estratégicos, posterior al levantamiento de línea base y definición de los mismos y sus metas, en al menos el 50% de las fincas.
- d. Mejorar la calidad y productividad del grano de café y/o cacao, cosechados por las familias participantes del programa Protierra Catatumbo.
- e. Propender por la autosostenibilidad de las unidades productivas.
- f. Concientizar a las familias participantes del programa Protierra Catatumbo sobre la importancia de comercializar sus cosechas a través de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo.

8. PERFIL DEL CARGO DE SUPERVISOR DE ASISTENCIA TECNICA

Se vinculará a un profesional con capacidad para orientar el proceso de mejoramiento de la productividad y calidad de los cultivos de café y/o cacao de las familias participantes del programa Protierra Catatumbo durante 40 meses en los municipios de Tibú, El Tarra y Sardinata.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
PROCESO COOPERACAFÉ:	GESTIÓN DE PROYECTOS
CARGO:	SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA
PROGRAMA:	PROGRAMA PROTIERRA CATATUMBO COMPONENTE PRODUCTIVO LÍNEAS PRODUCTIVAS DE CACAO Y CAFÉ
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR TECNICO

REQUISITOS DEL CARGO	
COMPETENCIAS Y HABILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del Área de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> ● Familiaridad con la zona de trabajo en Tibú, Sardinata y El Tarra. 2. Habilidades Personales <ul style="list-style-type: none"> ● Resiliencia. ● Toma de decisiones. ● Comunicación asertiva oral y escrita (incluyendo la elaboración de informes). ● Claridad en objetivos y propósito de vida. ● Empatía. 3. Valores <ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso. ● Responsabilidad. ● Ética. ● Confidencialidad. <p>Competencias Cognitivas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y manejo técnico y metodológico en asistencia técnica y extensión rural. ● Identificación de indicadores de mejoramiento en procesos agrícolas. ● Producción de resultados con calidad, precisión, confiabilidad y oportunidad. ● Capacidad de análisis e interpretación a partir del conocimiento. ● Asunción de responsabilidades y cumplimiento de funciones según lineamientos definidos.



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

	<p>Competencias Pragmáticas</p> <ul style="list-style-type: none">• Organización, ejecución, evaluación y seguimiento de programas preestablecidos.• Trabajo en equipo.• Manejo de relaciones interpersonales e interinstitucionales.• Negociación, conciliación y resolución efectiva de conflictos.• Administración y control de sistemas de información.• Habilidad para evaluar, controlar y plantear estrategias de mejoramiento de desempeño de equipos humanos empoderados.• Habilidades en el uso de herramientas digitales cómo formularios digitales, hojas de cálculo, procesadores de texto, aplicaciones para presentaciones, formularios de bases de datos etc. <p>Competencias Efectivas</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación al logro de resultados con calidad y excelencia.• Habilidad para trabajar bajo presión.• Actitud de mejoramiento continuo y proactividad.• Adaptabilidad a diferentes modelos mentales, situaciones y entornos.• Compromiso social elevado.• Actitud de servicio frente a necesidades y expectativas de agricultores y de su equipo.• Identificación y comprensión de diferencias étnicas, sociales, de género y culturales.• Compromiso e identificación con la organización.• Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos contractualmente. <ul style="list-style-type: none">•
--	---

FORMACIÓN:	Ingeniero agrónomo, Ingeniero agropecuario, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agroindustrial, Tecnólogos Agropecuarios, Tecnólogos en administración de empresas agropecuarias o afines.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y experiencia certificada mínima de dos (2) años en el cultivo de cacao y/o café en la región del Catatumbo, Norte de Santander, asistencia técnica, extensión rural, transferencia de tecnología e implementación de Buenas Prácticas Agrícolas “BPA”.• Manejo de equipos empoderados, trabajo con comunidades rurales, formulación, planeación y ejecución de proyectos. Participación en programas de cooperación.• Experiencia, Conocimiento y Aptitudes “ECAs” y destreza en manejo integral del cultivo de cacao, manejo de podas de formación, sanitarias y/o de mantenimiento, rehabilitación de plantaciones, planes de fertilización, tomas de muestras de suelo, Manejo integrado de plagas y enfermedades, Cosecha y postcosecha del cacao y café, conocimiento en técnicas de injertación.• Actualización en nuevos enfoques para el mejoramiento del cultivo de Cacao y Café.• Manejo de equipos y herramientas de Aspersión,



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

	<ul style="list-style-type: none">• ECAs en los temas mencionados para desarrollar programas de extensión rural y transferencia de tecnología directa rural.
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Tarjeta profesional (si aplica a su título).• Elegible para pertenecer al sistema general de seguridad social en Colombia.• Vehículo con documentos al día (licencia de conducción, tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión técnico mecánica)• Conocer, vivir en la zona de influencia (Tibú - Norte de Santander) y tener arraigo regional.
No. VACANTES	Dos (2)
CONTRATO	Contrato por obra o labor.
DURACIÓN	Ejecución de la primera etapa del programa (Cuarenta (40) meses)
UBICACIÓN	Tibú - Norte de Santander
SALARIO BÁSICO	De 1 a 2.5 SMMLV

9. INFORMES Y ENTREGABLES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

a. Informe Mensual.

El Supervisor de Asistencia Técnica y Extensión Rural presentará un informe mensual los cinco (5) primeros días calendario de cada mes al Coordinador Técnico del Programa, Este debe dar a conocer el estado y avance de las actividades desarrolladas por su equipo de extensionistas el respectivo mes, y, como soportes debe anexar:

- Acta de reuniones.
- Listado de visita intrapredial por cada técnico.
- listado de asistentes.
- Reporte de las actividades desarrolladas por el equipo extensionista en el período con las debidas evidencias (Actas de visitas, Reuniones, Escuelas de campo y demás actividades de extensión.
- Material fotográfico y/o audiovisual de las actividades.
- Principales hallazgos y oportunidades de mejora.
- Información relevante de evolución de indicadores estratégicos.
- Plan de actividades para el próximo período.
- Lecciones aprendidas y planes de mejora.
- Novedades del equipo.
- Otros soportes solicitados por el Coordinador técnico, el jefe de programa y Mercy Corps.

b. Informe Final.

SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA apoyará al Coordinador Técnico en la elaboración y presentación del informe final, el cual deberá ser presentado hasta los primeros diez (10) días calendario del último mes de vigencia del programa.

Como soporte deberá anexar en lo relacionado a su equipo de extensionistas: Resumen de Número de actividades desarrolladas, asistentes, tipo de actividad, temas tratados, principales hallazgos, oportunidades de mejora y aspectos relevantes a resaltar.



Somos Familia Cafetera

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA desempeñará sus funciones en algunas veredas de los municipios de TIBÚ, EL TARRA Y SARDINATA del departamento NORTE DE SANTANDER, con sede principal en el municipio de TIBÚ. Veredas que serán definidas por el equipo de dirección y coordinación del programa.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATADO.

El Supervisor seleccionado celebrará un contrato laboral por obra o labor ante la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO, una vez haya cumplido con los requerimientos y de haber resultado favorecido durante el proceso de selección de la Cooperativa.

Adicional a las obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia, el profesional seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:

- Cumplir con el objeto del contrato y los Términos de Referencia con calidad y dentro de los plazos establecidos.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas y actividades objeto del proyecto.
- Asumir con responsabilidad la ejecución de las actividades de asistencia técnica y extensión rural en búsqueda de mejorar la productividad y la calidad de las cosechas de café y/o cacao de las familias participantes.
- Adelantar con idoneidad y profesionalismo el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del Contrato.
- Presentar los informes mensuales establecidos en el numeral 9.1.
- Apoyar a su jefe en la elaboración y presentación del informe final establecido en el numeral 9.2.
- Informar de forma inmediata al Jefe inmediato sobre cualquier imprevisto o impedimento que amenace con perturbar la ejecución del proyecto.
- Resolver oportunamente las observaciones que se presenten sobre los asuntos encomendados.
- Velar por la conservación y devolución de equipos y elementos de apoyo que pueda entregarle la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO, para el cabal desempeño de sus funciones.
- Cumplir con lo previsto en las leyes, el estatuto, los reglamentos, manuales, políticas, procedimientos y demás disposiciones que rigen el desarrollo de las actividades de la cooperativa.
- Conocer y mantenerse actualizado en la normativa y política vigentes relacionadas con su cargo, así como las características de los productos y servicios que presta Cooperacafé.
- Aplicar el autocontrol en todas las funciones y actividades desarrolladas.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato y/o Jefe de Programa de cualquier irregularidad en el cumplimiento de los procedimientos o que detecte en su entorno.
- Identificar y reportar las oportunidades de mejora en las actividades realizadas, así mismo apoyar cuando se requiera la documentación del área con el fin de fortalecer el proceso y desarrollar la cultura organizacional en la cooperativa.
- Mantener el clima laboral positivo del área de trabajo.
- Revisar continuamente el correo electrónico institucional, celular corporativo a su cargo y dar respuesta oportuna a las comunicaciones que así lo requiera.
- Participar en los diferentes comités en los cuales sea delegado como miembro principal, suplente o invitado según corresponda.
- Elaborar informes propios del área y demás que sean solicitados y presentarlos en las diferentes reuniones cuando sea requerido.
- Responder y guardar estricta reserva de la información confidencial registrada en los diferentes aplicativos y archivos sistematizados a su cargo.
- Responder por las llaves y claves de acceso a las aplicaciones sistematizadas a su cargo.
- Acatar las funciones actividades y/o tareas impartidas por el jefe inmediato o personal designado.



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GBS-007

VERSIÓN: 3.0

01-08-2020

- Cuidar, proteger y hacer buen uso de los útiles, bienes y equipos que le son confiados o que en razón a su cargo debe utilizar.

Dar aplicabilidad a las campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.

12. ETAPAS DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
1	Apertura de la convocatoria	03 de mayo de 2024 Hora: 6:00 pm
2	Cierre de la Convocatoria	9 de mayo de 2024 Hora: 11:59 pm
3	Evaluación de requisitos mínimos de las Hoja de Vida	10 de mayo de 2024
4	Pruebas de conocimiento	15 de mayo de 2024
5	Tabulación de resultados	16 de mayo de 2024
6	Entrevistas	20 de mayo de 2024
6	Contratación	27 de mayo de 2024

• CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

FACTORES	PORCENTAJE
<i>Evaluación de la hoja de vida</i>	30%
<i>Prueba de conocimientos</i>	40%
<i>Entrevista</i>	30%

En caso de inquietudes o comentarios sobre la presente convocatoria, favor enviar un correo electrónico con el asunto Convocatoria SUPERVISOR TÉCNICO "PROGRAMA PROTIERRA CATATUMBO". al correo talento.humano@cooperacafe.com.

KAREN LORENA GENTIL CLARO
Coordinadora administrativa y talento humano