



# CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-RH-019

VERSIÓN: 1.0

01-01-2026

Convocatoria Externa N° 10-2026

LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO

## CONVOCA

A los interesados(as) en participar en el proceso de selección para el cargo de:

### SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA

#### 1. OBJETIVO DEL CARGO:

Supervisar y coordinar un equipo de veinte (20) 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**” en los municipios de Tibú, El Tarra y Sardinata.

#### 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO:

REQUISITOS DEL CARGO	
<b>COMPETENCIAS Y HABILIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocimiento del Área de Trabajo<ul style="list-style-type: none"><li>• Familiaridad con la zona de trabajo en Tibú, Sardinata y El Tarra.</li></ul></li><li>2. Habilidades Personales<ul style="list-style-type: none"><li>• Resiliencia.</li><li>• Toma de decisiones.</li><li>• Comunicación asertiva oral y escrita (incluyendo la elaboración de informes).</li><li>• Claridad en objetivos y propósito de vida.</li><li>• Empatía.</li><li>• Capacidad de liderazgo</li></ul></li><li>3. Valores<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso.</li><li>• Responsabilidad.</li><li>• Ética.</li><li>• Confidencialidad.</li><li>• Respeto ante sus superiores.</li></ul></li></ol> <p><b>Competencias Cognitivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento y manejo técnico y metodológico en asistencia técnica y extensión rural.</li></ul>



# CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-RH-019

VERSIÓN: 1.0

01-01-2026

- 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.

## Competencias Pragmáticas

- 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 como formularios digitales, hojas de cálculo, procesadores de texto, aplicaciones para presentaciones, formularios de bases de datos etc.
- Respeto por los canales establecidos para la toma de decisiones, la gestión de solicitudes y la resolución de conflictos.

## Competencias Efectivas

- 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 laborales y sociales.
- 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.



## CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-RH-019

VERSIÓN: 1.0

01-01-2026

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos contractualmente.</li></ul>
<b>FORMACIÓN:</b>	Ingeniero agrónomo, Ingeniero agropecuario, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agroindustrial, o afines.
<b>EXPERIENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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".</li><li>• Al menos un (1) año de experiencia liderando equipos de trabajo o personal técnico, preferiblemente en contextos rurales, programas de asistencia técnica, desarrollo productivo o proyectos sociales. Se valorará la capacidad demostrada para coordinar, motivar y orientar equipos hacia el logro de resultados, garantizando el cumplimiento de metas y cronogramas.</li><li>• Manejo de equipos empoderados, trabajo con comunidades rurales, formulación, planeación y ejecución de proyectos. Participación en programas de cooperación.</li><li>• Planeación y ejecución de eventos de capacitación grupal para agricultores. Deseable experiencia en "ECAs".</li></ul> <p>Bases sólidas del manejo integral del cultivo de cacao y/o café: manejo de podas de formación, sanitarias y/o de mantenimiento, zoqueo, 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, entre otros.</p>
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta profesional (si aplica a su título).</li><li>• Elegible para pertenecer al sistema general de seguridad social en Colombia.</li><li>• Vehículo tipo motocicleta con documentos al día (licencia de conducción, tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión técnico mecánica)</li><li>• <b>Conocer, vivir en la zona de influencia (Tibú - Norte de Santander)</b> y tener arraigo regional.</li></ul>



## CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-RH-019

VERSIÓN: 1.0

01-01-2026

### 3. LUGAR Y CONDICIONES DEL TRABAJO:

**Lugar de desarrollo de funciones:** Municipio de Tibú, con desplazamientos a zonas rurales de los municipios de El Tarra y Sardinata.

**Tipo de Vinculación:** Obra o labor

**Duración:** Dieciocho (18) meses

### 4. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

- Postularse en la Bolsa de Empleo de la Agencia de Empleo de Comfanorte.
- La convocatoria solo será visible en la plataforma a los aspirantes cuyo perfil cumpla con los requisitos mínimos establecidos. En caso de no visualizarla, deberá verificar que su información registrada en la Bolsa de Empleo corresponda con el perfil solicitado.
- Enviar hoja de vida y anexos en formato digital (PDF) al correo: **recursos.humanos@cooperacafe.com**.
- Asunto: *Convocatoria SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA*
- No se recibirán hojas de vida impresas.

**Nota:** No se tendrán en cuenta hojas de vida sin asunto o con asunto diferente al indicado, ni las enviadas fuera de la fecha límite.

### 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
1	Apertura de la convocatoria	28 de mayo de 2026
2	Cierre de la Convocatoria	8 de junio de 2026
3	Evaluación de requisitos mínimos de las Hoja de Vida	9 al 12 de Junio de 2026
4	Prueba de conocimiento	16 de Junio de 2026
5	Entrevistas	17 y 18 de Junio de 2026
6	Proceso de contratación	Del 22 al 26 junio de 2026



## CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO: F-RH-019

VERSIÓN: 1.0

01-01-2026

### 6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

FACTORES	PORCENTAJE
Evaluación de la hoja de vida	30%
Prueba de conocimientos	40%
Entrevista	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La Cooperativa se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria si los aspirantes no cumplen con los requisitos establecidos. Asimismo, se reserva el derecho de escoger a los candidatos y de definir el proceso de selección que se lleve a cabo.

Se enviará citación a entrevista al correo electrónico o vía telefónica a los candidatos preseleccionados.

### 7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (HABILITA O INHABILITA)

- Hoja de vida con soportes legibles en formato PDF.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Certificados de experiencia laboral específica emitidos por los entes contratantes, indicando duración, cargo y funciones.
- Certificado de estudios realizados.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).

**La ausencia de cualquiera de estos documentos será causal de inadmisión.**

### 8. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Al enviar su hoja de vida, el postulante autoriza expresamente a la Cooperativa para el tratamiento de sus datos personales, conforme a lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página web institucional, la cual puede ser consultada y revisada en cualquier momento.

**En caso de inquietudes o comentarios sobre la presente convocatoria, enviar un correo con el asunto: Convocatoria SUPERVISOR DE ASISTENCIA TÉCNICA, al correo: recursos.humanos@cooperacafe.com.**