

## CONVOCATORIA CONTRATACION DE PERSONAL No. 018 DE 2016

**Nombre del cargo:** Líder Desarrollo AESCE y SIGECA.

**Objeto del contrato:** Prestar sus servicios profesionales como Líder Desarrollo AESCE y SIGECA para el proyecto TR1404 “Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2012-2022. Fase 2016”.

**Número de cargos a proveer y lugar de desarrollo de las actividades:** Uno (1) en Bogotá D.C.

**Tipo de contrato:** Contrato de prestación de servicios hasta el 29 de Junio de 2016 con la posibilidad de renovarlo hasta diciembre 31 de 2016.

**Fecha inicio del contrato:** Marzo 16 de 2016.

**Fecha terminación del contrato:** Junio 29 de 2016

**Honorarios mensuales:** \$4.804.640.

**Nivel educativo:** Ingeniero de sistemas.

**Experiencia laboral:** Mínimo tres años de experiencia en desarrollo de herramientas web, operación y manejo de bases de datos, diferentes lenguajes de programación como ASPX, C#, Java Script, HTML5, CSS, además de estructuración y modelamiento de redes, API Google maps, resolución de conflictos de versiones de frameworks, manejo de Visual Studio, operación en el controlador de versiones de proyectos de Visual Studio.

**Habilidades requeridas:** Liderazgo, compromiso, tolerancia y respeto, trabajo en equipo, iniciativa, manejo de personal, comunicación asertiva, planificación, dinamismo, confidencialidad, capacidad de respuesta en el trabajo bajo presión, capacidad de solucionar problemas y de resolver conflictos, identificación de oportunidades de crecimiento y buenas relaciones interpersonales.

**Conocimientos o formación requerida:** El profesional debe demostrar aptitudes en el manejo y operación en lenguajes bajo la plataforma .NET y manejo de bases de datos SQL SERVER, con manejo de lenguajes de programación como ASPX, C#, Java Script, HTML5, CSS y CRYSTAL REPORTS, buen nivel de lectura y escritura en inglés. Además conocimientos en:

- Sistema operativo Debian Wheezy.
- SIG – Geoserver, ImageMagick6.7.4.
- Software Datalogger de estaciones meteorológicas.
- Lenguaje XML.
- Paquete estadístico R, paquetes como Rserve 0.68.
- Buen manejo de paquete office: Excel, Word, PPT.

### **Funciones y responsabilidades generales:**

**1.-** Asistir a las reuniones, capacitaciones, conferencias, cursos y talleres programados por la empresa. **2.-** Cumplir con las responsabilidades establecidas para su cargo en los procedimientos de la organización. **3.-** Conocer el Sistema de Gestión de Calidad y estar al tanto de sus cambios, correcciones y actualizaciones. **4.-** Desarrollar las funciones bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de **ASOHOFrucOL**. **5.-** Contribuir con la mejora del Sistema de Gestión de Calidad a través de los mecanismos que establece el Sistema. **6.-** Contribuir con las tareas relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad que se le soliciten. **7.-** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **8.-** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Funciones de **ASOHOFrucOL**. **9.-** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **ASOHOFrucOL**. **10.-** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por **ASOHOFrucOL**, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Sistemas de **ASOHOFrucOL**. **11.-** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. **12.-** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. **13.-** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades

señaladas en la Ley 734 de 2002. **14.-** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. **15.-** Procurar el cuidado integral de su salud. **16.-** Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **17.-** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. **18.-** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **19.-** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. **20.-** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **21.-** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

#### **Funciones y responsabilidades específicas:**

**1.-** Coordinar y liderar el proceso de reingeniería que se efectuará a la plataforma del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola “SIGECA” integrando buenas prácticas de desarrollo. **2.-** Asistir a las diferentes reuniones que se requieran y transmitir al equipo de desarrollo las directrices modificadas o ampliadas que sean pertinentes. **3.-** Avalar los requerimientos solicitados hacia el área de desarrollo del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **4.-** Apoyar el levantamiento de requerimientos para el área de desarrollo del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **5.-** Realizar las pruebas dentro del proceso de reingeniería de la plataforma del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **6.-** Utilizar adecuada y oportunamente los medios de comunicación como son el teléfono móvil y correo electrónico para el envío y recepción de comunicaciones oficiales desde y hacia Asohofrucol que sean pertinentes para el logro de los objetivos del proyecto. **7.-** Liderar el equipo de capacitadores de la plataforma según las disposiciones del área técnica y directrices de Asohofrucol. **8.-** Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones, encuentros y/o actividades para los cuales sea convocado. **9.-** Realizar la entrega formal de cada uno de los formularios, herramientas y / o soluciones que integran la plataforma del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **10.-** Realizar y direccionar los nuevos desarrollos o modificaciones que sean asignados dentro del cronograma de actividades a formularios o soluciones según los requerimientos que se hayan levantado y aprobado por del área técnica y formulación de proyectos del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **11.-** Realizar control de versiones,

actualizaciones, pruebas, puesta en producción con sus respectivas validaciones técnicas y restricciones de captura de datos. **12.-** Actualizar periódicamente el manual de usuario, a medida que se realizan las mejoras. **13.-** Apoyar en las demás actividades propias del cargo de líder de desarrollo para aquellas aplicaciones que interactúan con la plataforma del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016. **14.-** Asistir puntualmente a las visitas de Seguimiento y Control del PNFH a nivel nacional. **15.-** Garantizar la gestión documental mensual del proyecto y la entrega final del mismo. **16.-** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del proyecto y proponer alternativas de solución a las mismas. **17.-** Defender en todas sus actuaciones los intereses de ASOHOFRUCOL – FNFH según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **18.-** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

**Productos a entregar:** **1.-** Informe mensual de actividades realizadas; en el formato FI FT 013, se deberán relacionar entre otras que se deriven del cargo las siguientes:

- a. Informe de realización de capacitaciones, cuando haya lugar
- b. Asistencia y participación en las diferentes reuniones, encuentros y/o actividades para los cuales sea convocado
- c. Requerimientos levantados y avalados indicando brevemente los detalles que hayan lugar
- d. Nuevos desarrollos o modificaciones que sean asignados a formularios o soluciones según los requerimientos que se hayan levantado y aprobado por la Unidad Técnica de ASOHOFRUCOL.
- e. Apoyos de informes y / o consultas dentro de la base de datos requeridas por los usuarios de la plataforma del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola 2016.

**2.-** Actas de entrega de los formularios o modificaciones a los mismos.

**3.-** Plan de capacitación sobre el manejo y operación de la plataforma.

**4.-** Documento del manual de usuario de la nueva plataforma en desarrollo respecto a los desarrollos y cambios que haya incurrido.

**Fecha de apertura convocatoria:** Marzo 02 de 2016.

**Fecha de cierre convocatoria:** Marzo 10 de 2016.

**Requisitos indispensables:** Hoja de vida debidamente soportada, especificando estudios, experiencia laboral, cargos y funciones desempeñadas.

**Entrega hoja de vida en:** Carrera 10 No. 19-45 Piso 9, Bogotá, D. C. De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. No se reciben hojas de vida enviadas a través de correo electrónico.

**Metodología de selección:** El proceso de selección tendrá dos etapas así:

**1° Etapa:** ASOHOFRUCOL recepciona las Hojas de Vida en las fechas señaladas en esta Convocatoria y evalúa para preseleccionar las hojas de vida que reúnan los requisitos exigidos con sus respectivos soportes. Se utilizara la siguiente tabla con las variables de calificación:

Variables de calificación	Puntaje máximo
<b>1.- Formación académica</b>	
Ingeniero de sistemas	30
<b>Sub total</b>	<b>30</b>
<b>2.- Experiencia</b>	
Tres (3) años de experiencia relacionada.	20
Mayor de tres (3) años de experiencia relacionada.	30
<b>Sub total</b>	<b>30</b>
<b>3.- Entrevista Personal</b>	<b>40</b>

**Sub total** 40

**Total** 100

**2° Etapa:** Preseleccionadas las hojas de vida, se invitara a las de mayor puntaje a la Entrevista Personal que estará a cargo del Gerente General o quien este delegue. Una vez calificada la Entrevista Personal la Gerencia tomara la decisión de seleccionar la mejor hoja de vida según el mayor puntaje obtenido y se publicara los resultados en la Pagina Web de ASOHOFRUCOL.

**Nota:** Por favor revise los requisitos del cargo antes de enviar la hoja de vida. Si cumple con ellos envíela, de lo contrario, le solicitamos abstenerse ya que no será tenida en cuenta.

**Mayores informes:** Germán Vicente Gómez Robledo – Coordinador de Tecnologías de la información -ASOHOFRUCOL-

Teléfonos: 2810411-2810113, Bogotá D.C.