

 <p>FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL actalianza</p>	<p>CONVOCATORIA PÚBLICA # 02 2018</p> <p><i>La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil</i></p>
<p>Nombre de la consultoría</p>	<p>Soporte informático</p>
<p>Información Institucional</p> <p>La Federación Luterana Mundial – FLM es una comunión mundial de iglesias cristianas de tradición Luterana fundada en 1947. La FLM cuenta en la actualidad con 144 iglesias miembro en 79 países, que representan 71 millones de cristianos y cristianas en el mundo. La FLM actúa en nombre de sus iglesias miembro en esferas de interés común, tales como las relaciones ecuménicas e interreligiosas, la teología, la asistencia humanitaria, los asuntos internacionales de derechos humanos, la comunicación y el trabajo de misión y desarrollo.</p> <p>El Departamento de Servicio Mundial (DSM), desde hace 60 años, el DSM está respondiendo a las necesidades de las personas que han sufrido desastres naturales o humanos. El DSM brinda asistencia con la convicción de que todas las personas fueron creadas iguales en derechos sin distinción de raza, pertenencia étnica, género, orientación política o religiosas. Con sus oficinas en terreno en más de 30 países, entre ellos Colombia, el DSM maneja una red mundial cuya especialidad es brindar socorro en situaciones de emergencia, rehabilitación y desarrollo sostenible.</p> <p>La FLM hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del programa Colombia del DSM, y actualmente implementa la Estrategia de País “Vida Digna, Paz y Territorio” (2016-2021), enfocando en 3 áreas estratégicas: Gestión del Riesgo de Desastres y Asistencia Humanitaria, Medios de Vida Sostenibles y Defensa del Territorio, y Justicia y Paz desde las Comunidades.</p>	
<p>Objetivo</p>	<p>Responder a las necesidades de apoyo y asesoría en los sistemas informáticos y tecnológicos de la FLM</p>
<p>Ubicación</p>	<p>Con sede en Bogotá. No obstante, deberá tener disponibilidad para viajar a otros departamentos como Arauca y Chocó, o donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a la consultoría.</p>
<p>Descripción de las actividades</p>	
<p>Mantenimiento y soporte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el buen funcionamiento y operatividad del hardware y software • Configuración de equipos (Aproximadamente 25 equipos y un servidor ubicado en la oficina central): aplicaciones ofimáticas (Exploradores de internet, Word, Excel, etc.), cuentas de correos electrónicos, apoyo en la instalación física de equipos de red, intranet • Resolución de los incidentes producidos en la infraestructura informática • Mantenimiento preventivo de los equipos servidores, estaciones de trabajo, redes, portátiles, impresoras y demás dispositivos • Verificación de las NIC, verificación del uso de CPU y procesos ejecutados en el sistema. Verificación de Logs del sistema para identificar amenazas y conflictos del hardware • Garantizar que el software instalado en los equipos se encuentre actualizado y autorizado de acuerdo a las políticas institucionales • Apoyo en la reparación de equipos averiados • Propuestas para mejorar la infraestructura y servicios informáticos. 	

Seguridad

- Garantizar que las copias de seguridad se realizan y funcionan correctamente y que el personal dispone de las herramientas para llevar a cabo sus respaldos
- Realizar auditorías de seguridad periódicas de la infraestructura de la red, estaciones de trabajo para identificar elementos de riesgo para la información
- Atender auditorías, internas o externas, especializadas en el área
- Implementar mecanismos de protección de la información en coordinación con la organización para prevenir escenarios de vulnerabilidad y puesta en riesgo de la información
- actualizaciones de seguridad del SO, actualizaciones de sistemas de seguridad como antivirus, antispyware, desfragmentación de discos, reparación del sistema de archivos, eliminación de archivos temporales y cookies, limpieza de registro.

Inventarios

- Mantenimiento del inventario de los activos/ equipos informáticos y licencias de software en formatos de la organización
- Registro y documentación de los incidentes encontrados
- Registro periódico de las actividades realizadas mensualmente
- Apoyo en ejecución de procedimientos para equipos obsoletos

Adquisiciones

- Conceptos técnicos para los procesos de compra de material informático

Capacitación

- Formación y capacitación a usuarios sobre herramientas y aplicaciones institucionales

Confidencialidad, cumplimiento y buen uso de las herramientas de la organización

- Cumplir estrictamente con los procedimientos, manuales, políticas éticas de la FLM/SM-CO.
- Confidencialidad absoluta y reserva de toda la información utilizada para llevar a cabo sus funciones

Perfil requerido	Profesional / Técnico en Sistemas o carreras afines
Experiencia y conocimientos Técnicos en	Experiencia y conocimientos comprobables en: <ul style="list-style-type: none">• Software, Sistema operativo Windows, Microsoft Office, Outlook, Software libre• Redes informáticas• Manejo de servidores• Herramienta de soporte remoto Team Viewer o similares• Herramientas para encriptación• Herramientas para copias de seguridad
Tiempo de contratación	Contrato por prestación de servicios
Requerimientos legales	<ul style="list-style-type: none">• El/La postulante sea persona natural o jurídica deberá estar inscrito en el registro Único Tributario RUT en la actividad que prestará sus servicios y cámara de comercio (si corresponde). Adjuntar los anteriores documentos• En caso de ser persona natural el/la postulante deberá demostrar la afiliación al sistema general de salud, pensiones y ARL, por su propia cuenta y su liquidación y pago sobre el 40% del total de los ingresos mensuales de acuerdo a la legislación vigente.

Características para el envío de propuestas	Envío mediante correo electrónico, poner en el asunto: Convocatoria Pública # 02 2018 Soporte informático. Incluir: propuesta técnica y económica; tres certificaciones laborales, tres referencias escritas personales; Hoja de Vida actualizada de máximo tres (3) páginas. Si es persona jurídica, la presentación institucional y las hojas de vida de quienes prestarán el servicio junto a las certificaciones laborales, personales y las institucionales.
Fecha límite de recepción	Lunes, 12 de marzo de 2018
Dirección electrónica de envío	convocatorias.col@lwfdds.org
Estos términos de referencia no incluyen viajes, repuestos ni compras de software o hardware por parte del contratista.	