

SEGUNDA INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA OFERTAR SERVICIOS DE **ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL** DEL PROYECTO “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATE ASOPABU EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ - ANTIOQUIA”

PROYECTO APOYO A ALIANZAS PRODUCTIVAS
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

1. RECOMENDACIONES INICIALES

LEA CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO

- Cerciórese de cumplir con los requisitos y condiciones aquí señaladas.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- La presentación de la Hoja de Vida autoriza al Comité a verificar toda la información suministrada, cualquier inexactitud en la misma ocasionará que el Comité rechace la Hoja de Vida y/o de aviso a las autoridades competentes.
- La presente invitación establece las condiciones que deben ser consideradas por los Proponentes para la presentación de la oferta.

2. INVITACIÓN

Los presentes Términos de Referencia establecen las condiciones y requisitos que deben ser considerados por los proponentes para la presentación de la Hoja de Vida con el fin de participar en el proceso de selección de un oferente de servicios para ejecutar **Asistencia Técnica y Ambiental** en el marco del Proyecto “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATE ASOPABU EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ - ANTIOQUIA”.

El proponente deberá leer y examinar cuidadosamente estos Términos de Referencia, los cuales se constituirán en parte integral del contrato, en caso de que sea seleccionado.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las siguientes son las fechas definidas por el Comité para llevar a cabo el proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del aviso de convocatoria abierta	07 de junio de 2024

ACTIVIDAD	FECHA
	Se publicarán en la página WEB www.corpoceam.org
Plazo máximo de presentación de Hojas de Vida	12 de junio de 2024 Hora: 11:59 pm. Recepción operadorlocal@corpoceam.org
Prórroga automática en caso no lleguen mínimo tres hojas de vida	Hasta el 13 de junio de 2024 Hora: 11:59 pm
Evaluación de Hojas de Vida	14 junio de 2024
Selección de Hoja de Vida y comunicación de oferente seleccionado	14 de junio de 2024
Confirmación de aceptación	17 de junio de 2024

El plazo de la convocatoria será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre de la misma de acuerdo con en el cronograma. El Comité Directivo podrá efectuar modificaciones a los presentes términos mediante adendas hasta el día hábil anterior al cierre del presente proceso

4. OBJETO

Prestar sus servicios profesionales como Asistente Técnico para ejecutar las actividades contempladas en el plan de asistencia técnica y apoyar la implementación y el seguimiento del plan de manejo ambiental en el marco del Proyecto “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATE ASOPABU EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ - ANTIOQUIA”. conformada por 30 pequeños productores beneficiarios, bajo los lineamientos y procedimientos de la metodología del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas PAAP.

5. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El profesional seleccionado celebrará un contrato de prestación de servicios con la Fiduciaria FIDUAGRARIA, para el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades e indicadores especificados en el Plan Operativo Anual de la alianza POA de los componentes técnico y Ambiental, aprobados por el Comité Directivo de la Alianza (CDA), en el marco de la alianza “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATE ASOPABU EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ - ANTIOQUIA”, dando cumplimiento además a las siguientes funciones:

- Elaborar y desarrollar el componente Técnico y Ambiental para la alianza “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS CON LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATE ASOPABU EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ - ANTIOQUIA”.
- Desarrollar su plan de trabajo acorde al POA de la alianza para el cabal desarrollo y cumplimiento de los componentes Técnico y Ambiental.

- Contribuir a la actualización del POA vigente de la alianza a través del suministro de información que permita detectar acciones de mejora tempranas y análisis de riesgos identificados en los componentes Técnico y Ambiental.

El coordinador técnico También deberá desarrollar las siguientes actividades específicas:

- Recomendar los ajustes que sean necesarios al POA para el cumplimiento del cronograma de Asistencia Técnica.
- Realizar visitas técnicas mensuales a cada productor para evaluar el avance del proyecto y evidenciar el porcentaje de adopción del modelo tecnológico propuesto, para lo cual debe diligenciar los formatos diseñados para tal fin.
- Apoyar el desarrollo de las actividades del componente ambiental a través de la capacitación y asesoría para el cumplimiento de las normas establecidas por la autoridad ambiental en el desarrollo del proyecto.
- Recomendar el plan de manejo integrado de plagas y enfermedades MIPE
- Recomendar el Plan de manejo Integrado de Fertilización MIFER
- Presentar un informe mensual de acuerdo a las actividades del POA, que permita detectar los problemas técnicos, para generar soluciones racionales y efectivas a las actividades la explotación que así lo requieran.
- Participar y promover la conformación del comité técnico ambiental, diseñando y desarrollando un programa de capacitación dirigida a adultos, que incluya métodos y medios de extensión rural.
- Desarrollar capacitación en el manejo de la cosecha a partir de los requerimientos del aliado comercial y con el fin de garantizar la inocuidad del producto cosechado.
- Deberá verificar y asesorar a la organización de productores para que se realice un proceso de acopio y logística de comercialización, efectivo de acuerdo al producto de la alianza y los requerimientos del aliado comercial
- Recopilar la información de producción y ventas de los productores de la alianza para sistematizar y analizar la información correspondiente
- Diseñará un protocolo de la explotación pecuaria o agrícola objeto de la alianza, con base en el modelo tecnológico propuesto y validado para la zona de alianza, el cual le permitirá al productor mantener una información pertinente y precisa para la solución de problemas de nivel técnico de las diferentes labores que se desarrollan en el cultivo. El protocolo debe ponerse por escrito y socializarse al comité técnico ambiental.
- Realizar visitas de asistencia técnica individual garantizando por lo menos una visita mensual de asistencia técnica a cada productor y programar la ejecución de las capacitaciones con base en los métodos y medios de extensión rural.
- Adicionalmente realizar visitas de seguimiento a la implementación del componente ambiental en cuanto a la aplicación de la normatividad ambiental y el cumplimiento de los programas del Plan de Manejo Ambiental de la alianza.

- Asistir a los CDA que se desarrollen durante la ejecución de la alianza y atender las visitas del Operador Regional OR.
- Apoyar y orientar al OL en la construcción de los términos de referencia para la adquisición de material vegetal, insumos e infraestructura, para la selección de los proveedores; con el fin de que se garantice la Calidad y oportunidad de los productos.
- Apoyar la elaboración de las fichas técnicas que se requieran para la construcción de los acuerdos comerciales.
- Y las demás actividades inherentes que se requieran para el cabal cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo de la Alianza.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR.

General

Coordinar e implementar las actividades contempladas en el plan de asistencia técnica y apoyar la implementación y el seguimiento del plan de manejo ambiental.

Específicas

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA A LOS BENEFICIARIOS ASOPABU
SOSTENIMIENTO	
Meta 4 Entrega de semillas para resiembra e insumos para el sostenimiento del cultivo	Entrega de semilla a los productores para resiembra insumos para el sostenimiento del cultivo a los productores, organizar por zonas, los días y horas de entrega y hacer acompañamiento
Meta 5 Establecido un plan técnico productivo	Taller de socialización del paquete técnico acordes a las necesidades de los cultivos y cronograma con los beneficiarios
Meta 6 Aplicación correctivos de suelos y Manejo de arvenses	Taller demostrativo Asistencia técnica individual.
Meta 7 Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y registro de predio exportador	Taller de capacitación en certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y registro de predio exportador y Asistencia técnica individual.
Meta 8 Aplicados los abonos orgánicos y fertilizantes	Taller demostrativo para preparación de infraestructura de producción de abonos orgánicos, elaboración de composta. Visita de asistencia técnica individual.
Meta 9 Manejo integrado de plagas, enfermedades -MIPE	Talleres prácticos sobre: MIPE Visita de asistencia técnica individual.
Meta 10 Manejo de podas	Práctica de campo en finca de agricultor que realiza las prácticas Visita a finca
COSECHA y POSCOSECHA	
Meta 11 Adecuación del producto - Procesamiento (selección y clasificación) -	Visita a planta del aliado comercial - Revisión y discusión de ficha técnica del aliado comercial -Taller demostrativo de adecuación del producto

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA A LOS BENEFICIARIOS ASOPABU
Control de calidad - Empaque y despacho (venta)	-Formación de productores en inspección de calidad del producto - Asesoría y acompañamiento en el despacho de producto
ASPECTOS AMBIENTALES	
Meta 12 Uso y Manejo Responsable de Plaguicidas y sus Envases	<p>Apoyar la realización de un taller sobre el manejo seguro de agroquímicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qué son los agroquímicos -Clasificación y toxicidad de los agroquímicos -Efectos a la salud humana -Impactos generados a los recursos naturales -Uso seguro de agroquímicos -Uso del equipo de protección personal -Adecuado uso de los equipos de aplicación -Manejo de residuos sólidos peligrosos (envases y empaques de agroquímicos) -Normatividad -Visita de asistencia técnica individual recomendaciones y seguimiento al manejo seguro de agroquímicos
Meta 13 Manejo Integrado de Residuos sólidos y líquidos.	<p>seguimiento al manejo seguro de agroquímicos. Manejo Integrado de Residuos sólidos y líquidos. Apoyar la realización de un taller un práctico sobre de los residuos sólidos generados en el proceso productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué son los residuos sólidos? -Clasificación de residuos sólidos generados en la alianza -Impactos y riegos generados por el inadecuado manejo de los residuos sólidos en el proceso productivo de la alianza. -Manejo de los residuos sólidos: recuperación y reutilización de material reciclable. -Aprovechamiento y Uso de residuos orgánicos (producción de compost). -Visita de asistencia técnica individual recomendaciones y seguimiento al manejo de los residuos sólidos.
MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	
Meta 14 Acciones para mitigar el impacto ambiental y calentamiento global	Apoyar la realización de un taller de formación en medidas y acciones para mitigar, adaptar y prevenir el impacto ambiental causado por cambios climatológicos inesperados. Visita de asistencia técnica individual para verificar situaciones que se presenten y que sea ocasionadas por condiciones climáticas
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
Meta 15 Comité técnico creado y funcionando	Elegir un comité técnico dentro de los productores, establecer un plan de trabajo y formarlo de acuerdo a sus funciones
Meta 16 Sensibilización y Capacitación sobre el Plan de Manejo Ambiental.	Acompañar la implementación del plan de manejo ambiental dentro del proyecto
Meta 17 Plan de asistencia técnica ejecutado a satisfacción de la organización	Hacer una visita final a todos los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas

7. PERFIL DE LOS PROPONENTES (Requisitos Imprescindibles)

Formación: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agropecuario, agrónomo o afines. Tecnólogo en producción agrícola, Agropecuario o afines.

Experiencia profesional: Con experiencia mínima de 2 años de asistencia técnica en sistemas productivos de importancia económica, así como en asistencia técnica o en proyectos comunitarios con pequeños productores.

Experiencia específica: Con experiencia en asistencia técnica en el cultivo de aguacate y/o en procesos productivos en cultivos de exportación y de implementación de sellos y certificaciones.

8. TIPO O MODALIDAD DE CONTRATO A CELEBRAR

Luego de la selección del proponente se ordenará por parte del Comité Directivo, la elaboración de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con las normas civiles y mercantiles vigentes en Colombia

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Buriticá - Antioquia.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso de selección tendrá una duración hasta un (1) día antes vigencia del Patrimonio Autónomo del Fideicomiso 314277 – ASOPABU.

Si para esa fecha no se han ejecutado todas las actividades el contrato se prorrogará automáticamente por periodos iguales a la duración del contrato de fiducia mercantil “FIDEICOMISO ASOPABU”, de acuerdo con el cumplimiento de metas consignadas en el Plan Operativo Anual - POA, siempre y cuando las partes no manifiesten su intención de darlo por terminado.

11. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato objeto del presente proceso de selección es **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000)**, que se pagará del rubro 04-01 ASISTENCIA TÉCNICA del Incentivo Modular.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato no contempla gastos de manutención ni gastos de viaje, ni pago de seguridad social, y que en consecuencia no habrá reconocimiento de valores o ítems no contemplados en el presupuesto previsto para el Contrato.

La Entidad Contratante practicará retención en la fuente (en el caso que aplique) y los impuestos que sean del caso sobre la forma de pago del Contrato.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato que se derive de la presente convocatoria, están condicionados a los desembolsos realizados por la fiduciaria con cargo al fideicomiso. Dichos pagos se realizarán por periodos y definición de entregables previa presentación del informe de avance de actividades y la aprobación por parte del Supervisor y del Comité Directivo de la Alianza CDA. Se realizarán cinco (5) pagos de \$3.600.000 cada uno de acuerdo con los entregables mensuales que se detallan a continuación:

11.1 ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS

PAGO NRO.	METAS	ENTREGABLES
1	Meta 4 Entrega de semillas para resiembra e insumos para el sostenimiento del cultivo	Acta de entregas y registro fotográfico de apoyo entrega de semilla
		Acta de entregas y registro fotográfico de apoyo a la entrega de materiales para adecuar un sistema de riego en el cultivo
	Meta 7 Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y registro de predio exportador	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de taller de capacitación en certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y registro de predio exportador y costos de producción.
		Informe de visita Nro. 6 y registro fotográfico. Diagnóstico de condiciones en los predios para la certificación. Orientación para la resiembra del material vegetal de reposición y adecuación de un sistema de riego en el cultivo
	Meta 16 Sensibilización y Capacitación sobre el Plan de Manejo Ambiental.	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de talleres. Apoyo a Corantioquia
Informe de Actividades	Conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)	
2	Meta 11 Adecuación del producto - Procesamiento (selección y clasificación) - Control de calidad - Empaque y despacho (venta)	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de talleres cosecha, poscosecha y socialización ficha técnica del producto aliado Comercial
		Informe de visita Nro. 7 y registro fotográfico. Hacer seguimiento al desarrollo del cultivo y la producción y Orientar la adecuación de infraestructura y señalética requerida para certificación para quienes aplican
	Meta 7 Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y registro de predio exportador	Acta de entrega y registro fotográfico apoyo entrega materiales y Señalética para quienes aplican

PAGO NRO.	METAS	ENTREGABLES
		Informe de visita Nro. 7 y registro fotográfico. Orientar la adecuación de infraestructura y señalética requerida para certificación para quienes aplican
	Meta 15 Comité técnico creado y funcionando	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de reunión del comité técnico para avanzar en el desarrollo del Plan de trabajo de comité técnico y comité de agronegocios
	Meta 12 Uso y Manejo Responsable de Plaguicidas y sus Envases	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico taller. Apoyo a Corantioquia
	Informe de Actividades	Conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)
3	Meta 9 Manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses -MIPE	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de talleres de MIPE Informe de visita Nro. 8 y registro fotográfico. Hacer seguimiento al manejo fitosanitario del cultivo, aplicación y elaboración de abonos
	Meta 15 Comité técnico creado y funcionando	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de reunión del comité técnico para avanzar en el desarrollo del Plan de trabajo de comité técnico y comité de agronegocios
	Informe de Actividades	Conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)
4	Meta 10 Manejo de podas	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico de día de campo sobre podas y manejo de la arquitectura de la planta de aguacate Informe de visita Nro. 9 y registro fotográfico.
	Meta 13 Manejo Integrado de Residuos sólidos y líquidos.	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico taller. Apoyo a Corantioquia
	Informe de Actividades	Conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)
5	Meta 9 Manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses -MIPE	Informe de visita Nro. 10 y registro fotográfico.
	Meta 14 Productores sensibilizados frente al cambio climático y capacitados en acciones para la mitigación y/o adaptación	Acta o relatoría con lista de asistencia y registro fotográfico taller. Apoyo a Corantioquia
	Meta 17 Plan de asistencia técnica ejecutado a satisfacción de la organización	Informe final
	Meta: Manejo de la alianza	Plan de manejo ambiental implementado Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.

PAGO NRO.	METAS	ENTREGABLES
		Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
	Informe de Actividades	Conforme al Contrato (incluye registro de visitas, listado de asistencia, registros fotográficos y Sistema de información actualizado)

13. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Las personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia deben enviar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida firmada
- ✓ Certificados académicos relacionados con el perfil
- ✓ Certificados laborales que den cuenta de la experiencia solicitada en el perfil
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Fotocopia de la cédula

Los documentos se deberán enviar en medio digital en versión PDF a los siguientes correos: operadorlocal@corpoceam.org, asopabu@gmail.com

En el asunto se debe colocar: **ASISTENCIA TÉCNICA – MUNICIPIO DE BURITICA**

En caso que el proponente no cumpla con los requisitos mínimos aquí establecidos la hoja de vida será **RECHAZADA**

No serán evaluadas las Hojas de Vida entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

14. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROPONENTE SELECCIONADO

En caso de ser seleccionada la Hoja de Vida, el proponente deberá presentar la siguiente documentación para legalizar la contratación ante la fiducia:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS VINCULACIÓN PERSONA NATURAL	
1	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona natural o comprador de activos- SARLAFT original debidamente diligenciado, con firma y huella (para adelantar el trámite pueden ir allegando este documento junto con los soportes del mismo vía correo electrónico).
2	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
3	Rut expedido a partir de 2023.

4	<p>-Certificado laboral con vigencia no mayor a 30 días o último desprendible de nómina o certificado de honorarios o certificado emitido por el Contador público con copia de la TP del contador y documento de identidad y certificado de la junta central de contadores o fotocopia de la declaración de renta del último periodo gravable o certificado de pensión como mínimo 30 días de expedido.</p> <p>-En caso de ser persona natural obligada a llevar contabilidad se deben adjuntar los estados financieros connotas firmados a la última fecha de corte disponible.</p> <p>-En caso de no tener ingresos realizar certificación con explicación de la no recepción de ingresos.</p>
5	Informe de visita y/o entrevista

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
1.	Copia cédula de ciudadanía o documento de identificación legible.
2	Certificados de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, antecedentes Disciplinarios, y certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
4	Certificado de afiliación al sistema integral de seguridad social, ARL, salud y pensión. (cotizante), con un tiempo de expedición no mayor a 30 días calendario, anterior a la radicación de documentos en la Fiduciaria
5	Examen Preocupacional (no mayor a 3 años, siempre y cuando no haya perdido su condición de contratista dentro de los últimos 6 meses) Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 (para prestaciones de servicios).

Nota: Una vez sean remitidos los documentos a la fiducia, esta procederá a verificar la información y definir si el proponente es sujeto de vinculación como tercero, una vez se tenga la información se procederá a informar al proponente si continúa en el proceso de contratación

15. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El número de puntos asignados deberá ser establecido considerando los tres criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Criterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
Perfil profesional	20	Ninguna formación en las áreas definidas (No será evaluada la hoja de vida)	0%
		Tecnólogo y especializado en las áreas definidas	80%
		Profesional en las áreas definidas	100%
Competencia para el trabajo	30	Ninguna experiencia relacionada	0%
		Hasta 1 año de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	50%
		Entre 1 y 2 años de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	75%
		Mas de 2 años de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	100%
Experiencia específica	30	Ninguna experiencia	0%

Crterios	Calificacione s máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
		Hasta 1 año de experiencia en manejo de cultivos como Aguacate o similares	25%
		Entre 1 y 2 años de experiencia en manejo de cultivos como Aguacate o similares	50%
		Entre 2 y 3 años de experiencia en manejo de cultivos como Aguacate o similares	75%
		Mas de 3 años de experiencia en manejo de cultivos como Aguacate o similares	100%
	20	Experiencia en procesos de implementación de certificación de Buenas Practica Agrícolas BPA	10 puntos (adicional)
		Experiencia en procesos de implementación de certificación de Buenas Practica Agrícolas BPA y/o certificación de predio exportador	10 puntos (adicional)
		Experiencia en proyectos comunitarios con pequeños productores en la región del occidente Antioqueño.	10 puntos (adicional)
Total de puntos *	100		
*La calificación mínima para ser tenida en cuenta la hoja de vida será de 70 puntos			

Cualquier inquietud comunicarse con:

ARLEY GARCIA RAMIREZ,

Coordinador Alianza Productiva

Corporación CEAM

Operador Local OL

Correo electrónico: arley.garcia@corpoceam.org; operadorlocal@corpoceam.org

Cel: 5574910 - 312 2499829