

INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA OFERTAR SERVICIOS DE **ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL** DEL PROYECTO B

**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 “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE LOS AGROEMPRESARIOS PRODUCTORES DE PLÁTANO AGREMIADOS EN LA ASOCIACIÓN ASOPLUN DEL CORREGIMIENTO PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO DE NECOCLÍ”.

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.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Publicación del aviso de convocatoria abierta	21/09/2023
Plazo máximo de presentación de Hojas de Vida	28/09/2023
Evaluación de Hojas de Vida	02/10/2023
Selección de Hoja de Vida y comunicación de oferente seleccionado	02/10/2023
Confirmación de aceptación	03/10/2023

El plazo de la convocatoria será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre de la misma de acuerdo con 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

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 “FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE LOS AGROEMPRESARIOS PRODUCTORES DE PLÁTANO AGREMIADOS EN LA ASOCIACIÓN ASOPLUN DEL CORREGIMIENTO PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO DE NECOCLÍ”.

#### 5. 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** (tener en cuenta la información del componente en la preinversión)

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES DE FORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS
<b>SOSTENIMIENTO</b>	
Análisis de suelos	<i>Capacitación y preparación en toma de muestras.</i>
Aplicación abonos orgánicos	<i>abonos orgánicos, elaboración de compostera y/o bocashi. Taller demostrativo para preparación de infraestructura de producción de Taller sobre importancia de abonos orgánicos.</i>
Aplicaciones químicas fertilizantes	<i>Asesoría en la interpretación de analizas de suelos. Diseño del plan de fertilización por agricultor. Visita de asistencia técnica individual.</i>
Control de malezas - Manejo integrado de plagas y enfermedades	<i>Taller demostrativo en:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas de MIPE</li> <li>- Manejo de productos peligrosos (plaguicidas).</li> <li>- Dosificación de productos químicos.</li> <li>- Elementos de protección personal.</li> <li>- Equipo de fumigación y calibrador de fumigadoras.</li> <li>- Almacenamiento de plaguicidas.</li> </ul> <i>Taller sobre tipos de plagas y enfermedades. Visita de asistencia técnica individual.</i>
Control de malezas y arvenses	<i>Taller demostrativo sobre tipo de malezas y el manejo de arvenses.</i>
Manejo de herramientas	<i>Taller sobre uso de herramientas y equipos entregados en el proyecto.</i>
Encintado – Embolsado – Corte	<i>Práctica de campo en finca de agricultor que realiza las prácticas Visita a finca</i>
Polinización	<i>-Demostración de método en finca de agricultor sobre la técnica adecuada de polinización de la flor. -Visita de asistencia técnica individual.</i>

Manejo y adecuación de drenajes	-Capacitación a productores en el manejo de drenajes. -Visita de asistencia técnica individual.
<b>COSECHA y POSCOSECHA</b>	
Cosecha y postcosecha - (corte-selección y clasificación) - Control de calidad - Empaque y despacho (venta)	-Taller demostrativo de identificación de índices de cosecha y forma correcta de realizar la cosecha -Revisión y discusión de ficha técnica del Aliado Comercial -Taller demostrativo de empaque del producto -Formación de productores en inspección de calidad del producto -Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos
<b>ASPECTOS AMBIENTALES</b>	
Manejo de residuos generados en el sistema productivo	-Identificación y manejo adecuado de los diferentes residuos generados en el cultivo Uso de residuos orgánicos en laproducción de compost -Visita de asistencia técnica individual.
Manejo de agua	-Identificación y manejo adecuado de las fuentes de agua
Riego de Cultivo	-Uso de residuos orgánicos en la producción de compost -Manejo de las aguas residuales del lavado del producto, funcionamiento del sistema de tratamiento. -Visita de asistencia técnica individual.

## 6. PERFIL DE LOS PROPONENTES (Requisitos Imprescindibles)

Formación: Ingeniero Agrónomo

Experiencia profesional: Especifica de 2 años en el cultivo de plátano y trabajo con comunidades rurales

## 7. 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

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Municipio de NECOCLI DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

## 9. 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 PLATANO-NECOCLI-ASOPLUN, es decir hasta el 2 de ABRIL de 2024.

Si para esa fecha no se han ejecutado todas las actividades se deberá realizar la prórroga automática por el mismo tiempo.

## 10. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato objeto del presente proceso de selección es **treinta millones de pesos MCTE EN LETRAS (\$30.000.000)**

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato no contempla gastos de manutención ni gastos de viaje, ni pago de 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.

## 11. 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 10 pagos de \$3.000.000 cada uno de acuerdo con los entregables que se detallan a continuación:

### ENTREGABLES Y DETERMINACION DE PAGOS (describa las actividades para cada uno de los pagos)

PERIODO	METAS	ENTREGABLES
1	Meta 1: Diagnostico técnico productivo	Documento Diagnostico técnico productivo
	Meta 2: Visita de asistencia técnica por productor	1 récord de visita de asistencia técnica por productor
	Meta 3. Plan de trabajo acorde al diagnóstico técnico productivo	Documento Plan de trabajo acorde al diagnóstico técnico productivo
	Meta: Manejo de la alianza	Carta de compromiso de los productores para la implementación de la alianza Matriz socioeconómica ajustada, resaltando retiros y nuevos ingresos Recopilación de documentación de identificación de cada beneficiario,(según check list entregado) Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo. Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
2	Meta 1: Capacitación toma de muestra análisis de suelo	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: Toma de muestra de suelo para su análisis (empacada y rotulada)	Muestras empacadas y rotuladas
	Meta 3: Visitas de Asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 4: Taller de capacitación sobre la interpretación de análisis de suelos.	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad

PERIODO	METAS	ENTREGABLES
	Meta: Manejo de la alianza	Soportes de estabilización de base social (cartas de retiros y nuevos ingresos)  Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo  Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
3	Meta 1: Taller demostrativo para preparación de infraestructura de producción de abonos orgánicos, elaboración de composta y bocashi.	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: capacitación Aplicaciones fertilizantes químicos	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 3: Visitas de Asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 4: Elaborar plan de fertilización para cada beneficiario de acuerdo con los resultados del análisis de suelos	Documento del plan de fertilización para cada beneficiario de acuerdo con los resultados del análisis de suelos
	Meta 5: <i>Revisión y discusión de ficha técnica del Aliado Comercial -Taller demostrativo de empaque del producto</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	Evento para Elección de comités de apoyo (de acuerdo a los estatutos)  Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)  Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.  Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
4	Meta 1: Socialización del plan de fertilización de acuerdo con los resultados de análisis de suelo	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: Taller demostrativo sobre tipo de malezas y el manejo de arvenses	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 3: Taller demostrativo de identificación de índices de cosecha y forma correcta de realizar la cosecha	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad

PERIODO	METAS	ENTREGABLES
	Meta: Manejo de la alianza	<p>Revisar y socializar el reglamento de cada comité de apoyo</p> <p>Elaboración del Plan de trabajo de comités de apoyo</p> <p>Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega).</p> <p>Informes de la actividad de apoyo al cuerpo directivo de la OP en la Socialización en asamblea del contenido del acuerdo comercial.</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo</p> <p>Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL</p>
5	Meta 1: Taller demostrativo en Prácticas de MIPE	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta2: Taller sobre uso de herramientas y equipos entregados en el proyecto.	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta3: Identificación y manejo adecuado de los diferentes residuos generados en el cultivo Uso de residuos orgánicos en la producción de compost	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Taller sobre tipos de plagas y enfermedades</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 6: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	<p>Capacitación en funciones comités de apoyo</p> <p>Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)</p> <p>Informes de la actividad de apoyo al cuerpo directivo de la OP en la Socialización en asamblea del contenido del acuerdo comercial.</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.</p>

PERIODO	METAS	ENTREGABLES
		Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
6	Meta 1: capacitación en Manejo de productos peligrosos (plaguicidas).	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: Dosificación de productos químicos.	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta3: capacitación en práctica de Encintado–Embolsado– Corte	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Revisión y discusión de ficha técnica del Aliado Comercial</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 6: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 7: <i>Formación de productores en inspección de calidad del producto</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	Definición de formatos para el control de cada comité de apoyo  Capacitación en costos de producción.  Acuerdo de comercialización ajustado, actualizado y debidamente firmado  Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)  Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo  Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL
7	Meta 1 capacitación en tema de <i>Elementos de protección personal</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: Taller demostrativo sobre tipo de malezas y el manejo de arvenses	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 3: <i>Taller sobre tipos de plagas y enfermedades</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	Capacitación en Registros de producción de predio  Capacitación en mercadeo y comercialización al producto de la alianza

PERIODO	METAS	ENTREGABLES
		<p>Mapa de procesos de la logística en la comercialización</p> <p>Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.</p> <p>Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL</p>
8	Meta 1: Equipo de fumigación y calibrador de fumigadoras	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2: Capacitación a productores en el manejo de drenajes <i>Visita de asistencia técnica individual</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 3: <i>Identificación y manejo adecuado de las fuentes de agua</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	<p>Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)</p> <p>Talleres de preparación del ejercicio comercial</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.</p> <p>Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL</p>
9	<i>Meta 1: Uso de residuos orgánicos en la producción de compost</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	<i>Meta 2: Manejo de las aguas residuales del lavado del producto,</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	<i>Meta 3: funcionamiento del sistema de tratamiento</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	1 récord de visita de Asistencia técnica por productor
	Meta 5: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	Capacitación en mercadeo y comercialización al producto de la alianza



PERIODO	METAS	ENTREGABLES
		<p>Recopilación de información y documentación soporte de las entregas realizadas a cada beneficiario (actas de entrega)</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.</p> <p>Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL</p>
10	Meta 1: <i>Almacenamiento de plaguicidas</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 2; <i>Taller sobre tipos de plagas y enfermedades</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 3: <i>Revisión y discusión de ficha técnica del Aliado Comercial</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 4: Visita de asistencia técnica	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 5: <i>Asesoría y acompañamiento en los despachos de productos</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta 6: <i>Identificación y manejo adecuado de las fuentes de agua</i>	Listado de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad
	Meta: Manejo de la alianza	<p>Talleres de preparación del ejercicio comercial</p> <p>Archivo de la alianza actualizado con trazabilidad de actividades realizadas durante el periodo.</p> <p>Soportes de las actividades que se requieran de acuerdo con el diagnóstico técnico productivo y organizacional definidas por el OL</p> <p>Capacitación en mercadeo y comercialización de platano</p>

## 12. 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
- ✓ Fotocopia de la cédula

Los documentos se deberán enviar en medio digital en versión PDF a los siguientes correos:  
[fundacionalce.ong@gmail.com](mailto:fundacionalce.ong@gmail.com)

En el asunto se debe colocar: **ASISTENCIA TÉCNICA – PLATANO\_NECOCLI\_ASOPLUN**

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.

### 13. 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 CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL	
1.	Formato de inscripción y conocimiento de proveedor persona natural o comprador de activos- <u>SARLAFT</u> 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 ampliada al 150%.
3	Certificados de antecedentes Disciplinarios, Responsabilidad Fiscal no mayor a 30 días de la persona jurídica, de igual forma deberá adjuntarse los antecedentes Disciplinarios.
4	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal, no mayor a 30 días.
5	Rut actualizado a 2023.
6	Constancia de ingresos, certificado laboral, certificación de contador público, certificado de ingresos y retenciones del año anterior o declaración de renta.
7	Para personas obligadas a llevar contabilidad estados financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.
8	Formato aceptación política antifraude debidamente firmado. (VER ANEXO 3).
9	Soportes del último pago o certificado de afiliación al sistema integral de seguridad social, salud y pensión.
10	Certificación bancaria en la cual se debe pagar el valor del contrato, no mayor a un mes de expedición.
11	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).
12	Hoja de vida de la función pública del contratista y la validación de la misma por parte del fideicomitente. <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos">https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos</a>
13	Formato Declaración de Bienes y Rentas Función Pública. Se puede descargar en el siguiente link: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos">https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos</a>
14	Fotocopia de tarjeta profesional cuando aplique.
15	Póliza

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

#### 14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

Crterios	Calificacione s máximas	Criterio de calificación	Porcentaj e de calificació n
Perfil profesional	20	Ninguna formación en las áreas definidas <b>(No será evaluada la hoja de vida)</b>	0%
		profesional en las áreas definidas	80%
		Especializado en las áreas definidas	100%
Competencia para el trabajo	40	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	80%
		Mas de 2 años de experiencia en proyectos agropecuarios con pequeños productores	100%
Experiencia específica en cultivo de la alianza	40	Ninguna experiencia	0%
		Hasta 1 año de experiencia en cultivo de plátano	50%
		Entre 1 y 2 años de experiencia en cultivo de plátano	75%
		Mas de 2 años de experiencia en cultivo de plátano	100%
Total de puntos *	100		
*La calificación mínima para ser tomada en cuenta la hoja de vida será de 70 puntos			