


comercial, planeación y dirección.														
														
Definición de instrumento de evaluación del gerenteaprendiz.		X												
Reuniones de Junta Directiva		X		X		X		X		X		X		X
Aplicación de matriz de valoración nivel de empresarización	X			X			X			X			X	
Formulación de plan básico demercadeo y comercialización			X				X							
Firma de convenio comercial			X											
Conformación y operación de comité de apoyo		X		X		X		X		X		X		X
Socialización de reglamento de fondo rotatorios			X											
Implementación de estrategia de comunicación y divulgación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL

- Actuar bajo supervisión de la OGA
- Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Atender las recomendaciones del CDA
- Presencia y participación cuando el CDA lo requiera
- Atender visitas de Seguimiento y Monitoreo
- Participar en el proceso de formación del Gerente Aprendiz.

APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Apertura:	06 de OCTUBRE de 2022. 12:00 pm
Cierre:	13 de OCTUBRE de 2022 05:00 pm
Recepción	La entrega de las Hoja de Vida se realizará en medio físico en las oficinas de CORPOAGROCENTRO Calle 6 carrera 9 esquina Edificio del Café Segundo Piso – B/ Centro – Garzón – Huila. O al correo corpoagrocentro@yahoo.com

**Condiciones de
Presentación de la
hoja de vida:**

1. Documentos de identificación
2. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Persona Natural
4. Certificado de Antecedentes Fiscales Persona Natural
5. Certificado de Antecedentes Judiciales
6. Certificado de medidas correctivas
7. Certificado de Inhabilidades de Delitos Sexuales
8. Certificados de afiliación o formulario de Afiliación a Salud
9. Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)
10. Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para cumplir con el servicio contratado.
11. Certificado de aptitud.