

Villavicencio, (Meta), febrero de 2024.

**OBJETO A CONTRATAR:** “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL A LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA VEREDA CRISTALINAS DEL MUNICIPIO DE CALAMAR, GUAVIARE”.

**N° DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS REQUERIDOS:** UNO (1)

**OBLIGACIONES:** Obligaciones que deberá cumplir el contratista en desarrollo de la actividad.

1. Apoyar la Supervisión que realiza la Asociación a la Interventoría para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen las tareas de supervisión.
2. Propender o gestionar, el avance del proyecto hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del proyecto que supervisa, acorde a concertación con la Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios.
3. Apoyar la supervisión mediante el acompañamiento a la Supervisión de la Asociación en los diferentes comités que se lleven a cabo relacionados con el proyecto, que la interventoría o la Asociación convoque.
4. Apoyar mediante las acciones y/o soluciones a las situaciones que se presenten durante la ejecución del proyecto, tendientes a la correcta ejecución del proyecto.
5. Entregar al finalizar el contrato, todos los documentos conocidos o trasladados, así como los archivos digitales de lo proyectado, durante la ejecución del Contrato.
6. Realizar el apoyo a la supervisión del proyecto relacionado para lo cual deberá llevar a cabo las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen el ejercicio de las funciones de supervisión.
7. Para el ejercicio de apoyo de la supervisión al proyecto asignado tendrá como obligación convocar a los comités, notificar a la interventoría para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo.
8. Apoyar la supervisión mediante la realización de visitas de campo y visitas técnicas del proyecto en ejecución a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de interventoría, de acuerdo con la programación del proyecto.
9. Apoyar en las respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general sobre el avance del proyecto a cargo.
10. Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud de apoyo jurídico con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de interventoría.
11. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Asociación con la información que requieran para el correcto desarrollo administrativo y contable del proyecto a cargo.
12. Coordinar, evaluar, tramitar junto con la Dirección de Infraestructura las acciones para el cumplimiento de la ejecución del proyecto; lo cual será el apoyo directo a las obligaciones que por naturaleza tiene el Director de Infraestructura de la Asociación.
13. Solicitar a la interventoría la correcta revisión de los informes del contratista, y en general toda la documentación que, de reporte del avance del contratista, so pena de iniciar los procesos a que haya lugar al contratista de interventoría, la cual estará a cargo del apoyo a la supervisión y deberá coordinar con la Dirección de Infraestructura de la Asociación.
14. Revisar los informes de interventoría, modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites que se realicen a los contratos de Interventoría en el avance del seguimiento y

---

**ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO**

Cra 33 # 37-31 Barrio Centro - V/cio (meta) - Tel: 608 6623648 - Cel: 310 8708920

[Info@asosupro.gov.co](mailto:Info@asosupro.gov.co) - [direccionejecutiva@asosupro.gov.co](mailto:direccionejecutiva@asosupro.gov.co) - [contabilidad@asosupro.gov.co](mailto:contabilidad@asosupro.gov.co) - [administrativa@asosupro.gov.co](mailto:administrativa@asosupro.gov.co) - [infraestructura@asosupro.gov.co](mailto:infraestructura@asosupro.gov.co) - [planeacion@asosupro.gov.co](mailto:planeacion@asosupro.gov.co)

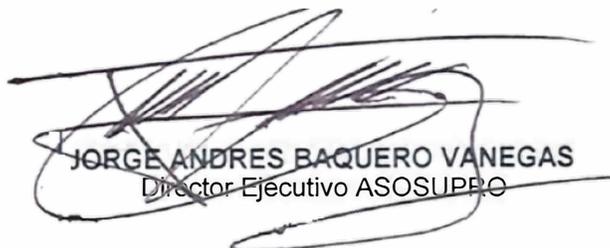
- control del proyecto, por lo que deberá el supervisor avalar mediante firmas conjuntas los tramites solicitados por la interventoría.
15. Suscribir con el supervisor el acta de inicio y terminación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
  16. Entregar como soporte para los pagos mensuales pactados, informe en el cual se describa de forma detallada la supervisión apoyada.
  17. Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada en el aplicativo del Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY -SGR, en todas las etapas del proyecto y con la periodicidad que le sea requerida.
  18. Revisión de la documentación para los pagos parciales de la interventoría, así como para la liquidación de la misma.
  19. El contratista deberá prestar su asesoría presencial cuando se requiera en reuniones o audiencias, y podrá igualmente prestar sus servicios a través de los distintos medios tecnológicos, virtuales o físicos cuando así lo disponga su supervisor.
  20. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realice el supervisor o la entidad contratante.
  21. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
  22. Acatar instrucciones del supervisor.

**PERFIL:** Profesional

**EDUCACION:** Ingeniería Civil Con Especialización

**HABILIDADES Y ACTITUDES:** Responsable, organizado, proactivo, comprometido, con liderazgo y excelentes valores humanos, buena relación interpersonal y compromiso con los objetivos, la misión y la visión de la Asociación.

**EXPERIENCIA:** Cinco (05) Años De Experiencia Profesional Certificada.



**JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS**  
Director Ejecutivo ASOSUPRO