

Villavicencio, (Meta), febrero de 2025.

**OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL COMO APOYO A LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

**No. DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS REQUERIDOS:** UNO (1)

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

1. poyar la Supervisión que realiza la Asociación, 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 de los proyectos 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 mediante el acompañamiento a la Supervisión de la Asociación en los diferentes comités que se lleven a cabo relacionados con el proyecto, que se convoquen.
4. Apoyar mediante las acciones y/o soluciones a las situaciones que se presenten durante la ejecución de los proyectos.
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 a la gestión.
8. Apoyar en las respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general sobre el avance del proyecto a cargo.
9. Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud de apoyo jurídico con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista del convenio de asociación.
10. Apoyar a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera de la Asociación con la información que requieran para el correcto desarrollo administrativo y contable del proyecto a cargo.
11. Coordinar, evaluar, tramitar junto con la Supervisión 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 Ejecutivo.
12. Solicitar a los contratistas al cual se le realiza la supervisión, la correcta presentación 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, la cual estará a cargo del apoyo a la supervisión y deberá coordinar con la Dirección que llevara a cargo la supervisión.
13. Revisar en conjunto con el grupo que conforma el apoyo a la supervisión los diferentes informes, modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites que se realicen a los proyectos designados en el avance del seguimiento y control del

proyecto, por lo que deberá el supervisor avalar los trámites solicitados por el contratista.

14. Entregar como soporte para los pagos parciales pactados, informe en el cual se describa de forma detallada la supervisión apoyada.
15. Realizar y apoyar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información y 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.
16. Revisión de la documentación para los pagos parciales del convenio de asociación, así como para la liquidación de la misma.
17. 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.
18. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realice el supervisor o la entidad contratante.
19. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
20. Acatar instrucciones del supervisor.

**PERFIL:** Profesional

**EDUCACION:** Profesional en contaduría pública, administrativa, ingeniería y/o afines.

**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 (5) años de experiencia



**JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS**

Director Ejecutivo-ASOSUPRO

Proyecto  
Coordinación De Recursos Humanos