

Villavicencio, (Meta), mayo de 2025

**OBJETO A CONTRATAR:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN TECNOLOGO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN CON SERVICIO DE RESIDENCIA ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CARREÑO, LA PRIMAVERA, SANTA ROSALÍA Y CUMARIBO VICHADA".

**Nº 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 financiera conjunta del proyecto de alimentación escolar liderada por el área de cobertura educativa, desde lo técnico.
2. Apoyar el seguimiento a las obligaciones de los operadores que sean contratados para la ejecución de la alimentación escolar en el Departamento, enmarcadas en el Decreto 1852 de 2015, resolución No. 18858 de 2018, Resolución No. 0335 de 2021 y demás normatividad que expida en MEN y la unidad administrativa Especial de Alimentación Escolar, con relación al programa de alimentación escolar Residencias escolares, así como la revisión conjunta de los soportes del pago del operador, la certificación de entrega de las raciones a instituciones Educativas, registro y control Diario de asistencia, remisión de entrega y las demás a que haya lugar.
3. Llevar control mensual del personal contratado por el operador, donde se relaciones como mínimo: datos personales, cargo, fecha de inicio, salario, pago de seguridad social, relación de los soportes de las hojas de vida, sede donde labora y demás.
4. Apoyar en la respuesta de requerimientos relacionados con la alimentación escolar referentes a los aspectos financieros y apoyar y/o gestionar la estructuración o elaboración de informes requeridos por distintas instancias del orden municipal, departamental o nacional.
5. Apoyar en la consolidación de la documentación soporte de la ejecución del proyecto para remitirla a la oficina encargada para su reporte en GESPROY.
6. Apoyar las visitas monitoreo y seguimiento que se programen a las sedes educativas priorizadas con la estrategia de alimentación escolar, aplicando los formatos establecidos para la supervisión del contrato.
7. Realizar la entrega de los informes, equipos, material de archivo, usuarios y contraseñas a que haya lugar una vez finalice la relación contractual, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y/o digital donde se evidencie el cumplimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual.

**PERFIL:** Tecnólogo.

**EDUCACION:** Tecnólogo Administrativo y Financiero.

**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:** Tecnólogo o mas de ocho (8) semestres de educación superior



**JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS**  
Representante Legal ASOSUPRO

Proyecto  
Coordinación de recursos humanos