

Villavicencio, (Meta), enero de 2024.

**OBJETO A CONTRATAR:** CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA.

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

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

1. Desempeñar labores administrativas, como redacción de documentos, oficios, contratos, modificatorios, adendas, memorándum, entre otras.
2. Brindar apoyo jurídico a los documentos elaborados por la dirección jurídica.
3. Apoyo a la revisión de contratos de prestación de servicios.
4. Apoyo a la aprobación de pólizas de garantía.
5. Apoyo a la evaluación jurídica.
6. Apoyo a la elaboración de estudios previos.
7. Cumplir otras labores administrativas que se encomienden.
8. Las demás que la supervisión considere conveniente de acuerdo al objeto del contrato.
9. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema de seguridad social en salud y pensión y ARP.

**PERFIL:** Profesional

**EDUCACION:** Profesional en Derecho

**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 ANDRÉS BAQUERO VANEGAS**  
Director Ejecutivo ASOSUPRO

oficinas