

Villavicencio, (Meta), febrero de 2024.

OBJETO A CONTRATAR: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AMBIENTAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO”.

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

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

1. Apoyar a Direccionar las políticas y los objetivos de la Asociación debe desarrollar y alcanzar en materia agropecuaria y ambiental que demande el desarrollo municipal, regional y nacional.
2. Liderar los planes y programas de desarrollo agropecuario y ambiental, en concordancia con las políticas trazadas en el plan de gestión de la Asociación.
3. Suministrar la información técnica para la elaboración de los contratos de consultoría, contratos de interventoría, contratos de apoyo a la supervisión de los diferentes proyectos del sector agropecuario y ambiental.
4. Coordinar los programas de la dirección de desarrollo agropecuario y ambiental con las diferentes instituciones oficiales o privadas que cubran o complementen los procesos del área productiva de Asosupro.
5. Apoyar la Implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema integral de gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Asociación.
6. Apoyar a las demás unidades en todo lo relacionado con la parte productiva y ambiental en especial en todo el proceso de contratación con lo que tiene que ver con la parte técnica y la supervisión de los contratos.
7. Apoyar en el diagnóstico y la elaboración de presupuestos en caso de formulación de proyectos y programas acordes al área.
8. Apoyar a los proyectos de inversión en el área agropecuaria y ambiental a las demás unidades en la elaboración de metodologías y demás documentos necesarios para la presentación proyectos ante las diferentes entidades a nivel Departamental y Nacional.
9. Coordinar los proyectos del sector agropecuario y ambiental en sus diferentes etapas: formulación, viabilización, aprobación y ejecución para los municipios asociados y no asociados.
10. Coordinar los planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario y ambiental, en concordancia con las políticas y planes de los municipios y departamentos.
11. Llevar a cabo los procesos y procedimientos de la Dependencia, procurando la racionalización de trámites y el buen uso de los equipos.
12. Documentar los procesos de la dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión documental definidos por las normas internas y externas adoptadas por la Asociación.
13. Garantizar el desarrollo de los procesos de contratación, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con las áreas que intervienen en el mismo.
14. Apoyar en el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Asociación, de conformidad con los procedimientos establecidos.
15. Establecer la consolidación y análisis de la información generada para la presentación de informes.

16. Apoyar en la organización de informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área.
17. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad.
18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia
19. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema de seguridad social en salud y pensión y ARP.
20. Presentar a la supervisión cada uno de los informes en relación al contrato de prestación de servicios firmado.
21. Las demás inherentes al objeto del contrato

PERFIL: Profesional

EDUCACION: Médico Veterinario, Médico veterinario zootecnista, Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y/o carreras 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: el profesional debe tener mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contar con especialización.

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo ASOSUPRO

Proyecto
Coordinación de recursos humanos.