

Villavicencio, (Meta), mayo de 2025.

OBJETO A CONTRATAR: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO ASISTENCIAL 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: El CONTRATISTA en virtud del presente contrato se compromete para con la ASOCIACION a:

1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de alimentación escolar, tanto en físico como en medio magnético allegadas al correo electrónico oficial, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos, recopilar las respuestas y enviar a la dependencia encargada de la distribución para su respectivo envío al destinatario.
2. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
3. Apoyar a la supervisión del proyecto de la alimentación escolar en la realización de las visitas de monitoreo y seguimiento a los establecimientos educativos priorizados con el programa.
4. Apoyar la estructuración o formulación de todo tipo de informe que sea requerido por entes internos o externos. Estos informes deben presentarse con anticipación al tiempo definido para la entrega y con los criterios de calidad y utilidad que corresponda a la petición.
5. Apoyar a la supervisión, en la revisión conjunta de los soportes de pago del operador, la certificación de entrega de raciones a las instituciones educativas, registro y control diario de asistencia, remisión de entrega de complementos alimentarios a instituciones educativas y demás que haya lugar.
6. Apoyar a la supervisión en el seguimiento a la aplicación del sistema de seguridad y salud en el trabajo que debe cumplir el operador durante la ejecución del contrato.
7. Apoyar a la supervisión en la verificación del cumplimiento de afiliación y pago de la seguridad social que debe presentar el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar; verificar y relacionar en una base de datos, los pagos de seguridad social en especial la ARL reportados por la firma operadora mensualmente.
8. 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.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

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

Info@asosupro.gov.co - direccionejecutiva@asosupro.gov.co - contabilidad@asosupro.gov.co -
administrativa@asosupro.gov.co - infraestructura@asosupro.gov.co - planeacion@asosupro.gov.co

9. 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: Técnico

EDUCACION: Técnico.

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: Tres (3) años de experiencia



JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo ASOSUPRO

Proyecto
Coordinación De Recursos Humanos.