

Villavicencio, (Meta), junio de 2025.

OBJETO A CONTRATAR: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA ASOCIACIÓN 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. Realizar la revisión y análisis jurídico de los diferentes procedimientos de contratación.
2. Aplicar, según el área de desempeño, el conocimiento de su formación profesional en la producción de evaluaciones jurídicas, objetivas e independientes, de acuerdo con los sistemas, metodologías, procesos y procedimientos adoptados por la entidad.
3. Revisar y gestionar aprobaciones de las pólizas de los procedimientos de contratación Estatal.
4. Realizar mensualmente la actualización de los antecedentes de la ASOCIACIÓN y el representante legal.
5. Participar en reuniones, mesas y equipos de trabajo que se citen o se conformen relacionados con el análisis de los contratos de la ASOCIACIÓN cuando se requiera.
6. Realizar la estructuración de procedimientos de contratación en la etapa precontractual.
7. Realizar la proyección actos administrativos cuando se requiera.
8. Asistir y apoyar en la generación de conceptos jurídicos, tendientes a la contestación de requerimientos a órganos de control y peticiones radicadas ante la Oficina de Contratación.
9. Todas las demás asignadas por el jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *ius Variandi*.
10. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo con las actividades concertadas por la entidad y el contrato de prestación de servicios.
11. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARL.

12. Las demás inherentes al objeto del contrato.

PERFIL: Profesional

EDUCACION: Título profesional en derecho 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: Un (1) año de experiencia.


JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo ASOSUPRO

Proyecto
Coordinación De Recursos Humanos