

Villavicencio, (Meta), marzo de 2025.

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS Y CONTRATOS DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 4052.2024 SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE”.

No. DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS REQUERIDOS: UNO (1)

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

1. Llevar la supervisión al convenio suscrito con el Municipio de Yopal, para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen las tareas de supervisión.
2. Propender o gestionar, el avance del convenio hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del convenio que supervisa, acorde a la concertación con la Supervisión llevada por el Municipio.
3. Realizar el acompañamiento, como Supervisión de la Asociación en los diferentes comités que se lleven a cabo relacionados con el convenio.
4. Apoyar mediante las acciones y/o soluciones a las situaciones que se presenten durante la ejecución del convenio, tendientes a la correcta ejecución del mismo.
5. Entregar al finalizar el contrato, todos los documentos conocidos o trasladados, así como los archivos digitales de lo proyectado, durante la ejecución del Convenio.
6. Para el ejercicio de la supervisión al convenio asignado tendrá como obligación convocar a los comités, notificar a la interventoría de los contratos derivados para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo.
7. Supervisar mediante la realización de visitas de campo/técnicas del convenio y de los contratos derivados del convenio en ejecución a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de interventoría, de acuerdo con la programación del proyecto.
8. Dar respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general sobre el avance del proyecto a cargo.
9. Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud de apoyo jurídico con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de interventoría.
10. Apoyar a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera de la Asociación con la información que requieran para el correcto desarrollo administrativo y contable del proyecto a cargo.
11. Coordinar, evaluar, tramitar junto con la Dirección de Infraestructura las acciones para el cumplimiento de la ejecución del proyecto; lo cual será el apoyo directo a las obligaciones que por naturaleza tiene el Director de Infraestructura de la Asociación.
12. Solicitar a la interventoría la correcta revisión de los informes del contratista, y en general toda la documentación que, de reporte del avance del contratista, so pena de iniciar los procesos a que haya lugar al contratista de interventoría, la cual estará a cargo del apoyo a la supervisión y deberá coordinar con la Dirección de Infraestructura de la Asociación.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Cra 33 # 37-31 Barrio Centro - V/cio (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

13. Revisar los informes de interventoría, modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites que se realicen a los contratos de Interventoría en el avance del seguimiento y control del proyecto, por lo que deberá el supervisor avalar mediante firmas conjuntas los trámites solicitados por la interventoría.
14. Suscribir con el supervisor el acta de inicio y terminación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
15. Entregar como soporte para los pagos mensuales pactados, informe en el cual se describa de forma detallada la supervisión apoyada.
16. Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada donde se determine por parte de la Entidad a todas las etapas del convenio y los contratos derivados con la periodicidad que le sea requerida.
17. Revisión de la documentación para los pagos parciales de la interventoría, así como para la liquidación de la misma.
18. El contratista deberá prestar su asesoría presencial cuando se requiera en reuniones o audiencias, y podrá igualmente prestar sus servicios a través de los distintos medios tecnológicos, virtuales o físicos cuando así lo disponga su supervisor.
19. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realice el supervisor o la entidad contratante.
20. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
21. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARL.
22. Acatar instrucciones del supervisor.
23. Las demás inherentes al objeto del contrato.

PERFIL: Profesional

EDUCACION: Profesional en ingeniería y/o arquitectura.

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

Proyecto
Coordinación De Recursos Humanos