**PERFIL COORDINADOR DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

Será responsable de la ejecución de las siguientes actividades del proyecto:

1. Encargado de realizar actividades para verificar, medir y comprobar que los procesos técnicos y administrativos del proyecto se lleven a cabo con apego a la normatividad vigente y en función del cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
2. Elaborar los informes de supervisión bajo los lineamientos, formatos, parámetros y tiempos establecidos, que se requieren para dar cumplimiento a las obligaciones del Proyecto.
3. Asistir y participar en las reuniones convocadas para garantizar la correcta ejecución del proyecto.
4. Otras funciones que le sean encomendadas para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

**Educación (Nivel y área de educación requerido y/o preferido)**

Profesional en carreras administrativas, con experiencia en procesos administrativos de supervisión, interventoría o auditoría de ente 5 y 10 años.

**Competencias y habilidades:**

* Capacidad para manejar y trabajar con un equipo multidisciplinario
* Respeto y adaptabilidad a la diversidad cultural, de género, religión, raza, nacionalidad, etc.
* Profesionalismo: Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas o entregar los productos en el plazo indicado.
* Integridad: Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para la toma de decisiones y en el desempeño de su trabajo. Buscará el interés de la organización y no utilizará su puesto para el interés o beneficio propio.

**Conocimientos técnicos:**

* Conocimiento en el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico.

**Modalidad de contratación**: Prestación de servicios profesionales

**Honorarios**: $ 5.224.025

**Duración**: 20 meses