

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistente Administrativo en concesiones

2.- FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de los diversos procedimientos administrativos que se desarrollen dentro de la entidad, las diversas unidades orgánicas, realizan tareas administrativas y notificaciones para los concesionarios.

3.-OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de los servicios de un profesional para que brinde asistencia administrativa en el área de Recursos humanos.

4.- CARACTERÍSTIAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1.- LUGAR

El servicio se desarrollará en el Área de Promoción, comunicación y atención al cliente del Parque de las Leyendas .

5.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área de Promoción, comunicación y atención al cliente brindara la conformidad del servicio.

6.- CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

El contratado, no deberá divulgar, revelar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, toda información a la que tuviera acceso o pudiera producir en ocasión del servicio que presta durante la vigencia del contrato.