Santiago de Cali, 16 Noviembre de 2023

Señor(a)
XIOMARA NARVAEZ MORENO
CR 4 NORTE No. 1 - 29

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

La Gobernación del Valle - SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL se permite **invitarlo(a)** a presentar propuesta para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS POLÍTICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, se deberán realizar las siguientes actividades:
1. Establecer procesos que potencialicen los conocimientos políticos sociales en mujeres líderes de los territorios en el Valle del Cauca.

2. Asesorar y realizar apoyo técnico y jurídico en la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

3. Asesorar las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.

4. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

PLAZO: El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de 2 **MESES**, a partir de la legalización del contrato y el inicio de ejecución en la plataforma Secop II.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto a contratar se realizará en la Gobernación del Valle del Cauca / **SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL**

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Propuesta
2. Hoja de Vida - Formato Único de la Función Pública
3. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia legible de Libreta Militar (cuando aplique)
5. Diploma, Acta de Grado y Constancias de Estudio (Bachiller, Pregrado y Postgrado) cuando aplique.
6. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
7. Certificaciones Laborales
8. Registro Único Tributario RUT (Actualizado)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Ejercicio de la Profesión (cuando aplique)
10. Constancia de Antecedentes Penales - Policía Nacional
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
12. Certificado Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República.
13. Certificado RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas) - Policía Nacional
14. Hoja de Vida - Formato Único de la Función Pública (SIGEP)
15. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
16. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión
17. Resolución de reconocimiento de pensión (cuando aplique)
18. Examen Médico Pre-ocupacional
19. Certificación Bancaria
20. Declaración de Bienes y Renta y Conflictos de Interés

21. Autorización para Consultar los Antecedentes Registro de Inhabilidades delitos Sexuales cometidos con personas menores de edad.
22. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse con los documentos requeridos, en la SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL – EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE - Calle 9 No. 4 -50 (Piso 8) - área Jurídica y enviarla al correo electrónico: contrataciónsmegds@gmail.com

Cordialmente,

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: María del Pilar Mazuera Ordoñez – Técnico Operativo
Revisó: Margarita María Ramírez Leiton – Asesora de Despacho MRL