GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaria de Asuntos Étnicos

Santiago de Cali, febrero de 2024.

Señor(a):
LETICIA **ARIZALA RODRIGUEZ.**
Email: letidbqrodriguez@gmail.com
Cali – Valle del Cauca.

Asunto: Invitación a presentar propuesta de servicios.

Atento Saludo,

La Secretaría de Asuntos Étnicos, del Departamento del Valle del Cauca tiene inscrito y viabilizado el proyecto: "Fortalecimiento de las instancias de diálogo, concertación e interlocución de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Departamento del Valle del Cauca".

Con la finalidad de generar espacios de formación que le permita a líderes y representantes de las comunidades NARP acceder conocimientos en aspectos normativos, jurisprudenciales y otros que fortalezcan su capacidad de concertación y diálogo con el estado así las cosas, se requiere de sus servicios profesionales en el precitado proyecto cuyo objeto es: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como tecnologa dentro del marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de los procesos administrativos y jurídicos de las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca". Lo anterior, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las siguientes actividades:

1. Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactados.
2. Participar en el desarrollo de las mesas de concertación con comunidades étnicas para la construcción del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Apoyar la sistematización y transferencia de información como resultado de las mesas de trabajo, talleres y mesas de concertación con las comunidades étnicas y hacer entrega de los archivos en medio magnético a la Secretaría de Asuntos Étnicos del Valle del Cauca.
4. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Valle del Cauca, en particular empleando los procedimientos, formatos del proceso M3-P9 de la Secretaría de

Asuntos Étnicos y participar en el cumplimiento de los indicadores.

5. Presentar de manera mensual, al supervisor del contrato los reportes cuantitativos, cualitativos, que contengan registros fotográficos, encuestas de satisfacción, listados de asistencia que evidencien el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las actividades y productos de su proyecto, atendiendo a los formatos y prácticas instruidas.
6. Acompañar el desarrollo de asistencias técnicas en aspectos administrativos y jurídicos con organizaciones de base, consejos comunitarios y demás expresiones organizativas en los municipios priorizados del proyecto.
7. Participar en los talleres y/o espacios de participación ciudadana para la construcción del Plan Departamental de Desarrollo con comunidades en los municipios priorizados.
8. Presentar al supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes del sistema general de seguridad social (Salud, Pensión, ARL) y entregar los documentos respectivos.
9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando tenga relación con el objeto contractual y que permitan la ejecución del objeto contractual.

El valor y el plazo del futuro contrato serán objeto del acuerdo de conformidad con los valores que tiene estipulado el Departamento para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución.

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; además, bajo el principio de la buena fe, declarar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

La propuesta deberá dirigirla a la Secretaría de Asuntos Étnicos del Valle del Cauca, y entregarla con la documentación requerida en la Secretaría de Asuntos Étnicos, ubicada en la Calle 8 No. 5-70 Cuarto Piso del Edificio Antigua Beneficencia del Valle de la ciudad Santiago de Cali.

Atentamente,

OSCAR ALBERTO LENIS IBARGUEN
Secretario de Asuntos Étnicos

Elaboró: Jeison Alexander Cerón Morales – Profesional Universitario
Revisó: Carlos Alberto Perea Martínez – Subdirector Técnico Afro