Radicado 1030-0694
Al responder cite el siguiente radicado

Puerto Gaitán, 23 de mayo de 2025

Señor:
JAIRO ELLIUTH BARBOSA FLOREZ
Abogado Especialista
Email: jairobarbosaflorez@gmail.com
Ceular: 3103330960
Puerto Gaitán - Meta

REF. **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÒMICA**

Respetado Señor/a:

La Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán (Meta), se permite hacerle invitación para que presente propuesta económica dentro del contrato de prestación de servicios profesionales como especialista el cual tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS PARA LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DIRIGIDAS AL RECONOCIMIENTO, RESPETO Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES E INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, META"**, que será cancelado mensualmente por un valor de DOS MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/TCE, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y la constancia de cumplimiento del objeto del contrato. Para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta de prestación de servicios
2. Cedula de ciudadanía
3. Certificado de existencia representación (aplica para persona jurídica)
4. Registro Único Tributario (Rut)
5. Libreta militar para varones menores de 50 años
6. Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP)
7. Declaración de bienes y rentas de la función pública (Formato SIGEP)
8. Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley)
9. Certificados de estudios
10. Certificados de experiencia laboral
11. Certificado de afiliación a seguridad social/planilla pago seguridad social
12. Certificación de verificación de antecedentes
13. Certificado médico salud ocupacional

JHORMAN SAID REBELLÓN SÁNCHEZ
Secretario de Gobierno, Seguridad y Movilidad

ANEXO 1

OBLIGACIONES

1. Asesorar, apoyar, cuando se requiera los procedimientos y actividades de las etapas precontractuales, contractual y pos-contractuales en asuntos relacionados a Población Afro e Indígenas, con la gestión contractual de los procesos a desarrollar en la Subsecretaría de Grupos Étnicos del Municipio, conforme a la Ley 80 de 1993, Decretos Reglamentarios vigentes sobre la materia.

2. Apoyar jurídicamente cuando se requiera a las diferentes mesas, comités, subcomités, espacios de dialogo, concertación, en lo que haga parte la Subsecretaría de Grupos Étnicos o sea invitada para asistir a las mismas.

3. Apoyar cuando se requiera en la proyección de los informes de supervisión, verificación de soportes y ejecución de objeto del contrato donde la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Movilidad, a través de la Subsecretaría de Grupos Étnicos tenga la calidad de supervisor, siempre que sean procesos relacionados con asuntos étnicos.

4. Apoyar en la proyección de respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela y requerimientos de entes de control, que sean de competencia de la Subsecretaría de Grupos Étnicos.

5. Realizar las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Movilidad, a través de la Subsecretaría de Grupos Étnicos en procesos relacionados con Asuntos Étnicos.

6. Apoyar en la revisión jurídica a los documentos que hacen parte del tránsito administrativo de la Subsecretaría de Grupos Étnicos y de los contratos en ejecución de la dependencia.

7. Emitir conceptos escritos solicitados por la Subsecretaría de Grupos Étnicos en el marco de Asuntos Étnicos.

8. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas por la Subsecretaría de Grupos Étnicos.