

Itagüí, 26 de enero de 2024

Doctor

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ

Personero Municipal

Itagüí

Asunto: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Respetado doctor Duque:

Agradezco su valiosa invitación a prestar los servicios como psicóloga con el objeto de Prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para apoyar las funciones psicosociales de las delegaturas de Derechos Humanos, Penal y Familia; Derechos Colectivos y del Ambiente y atención al ciudadano. Me acojo a todo lo señalado en la Invitación a presentar Propuesta para la suscripción del contrato de Prestación de Servicios. Los documentos requeridos los adjunté al momento de suscribir el contrato PSP05-2023. Si se requiere un documento adicional estaré atenta.

En el desarrollo del contrato realizaré las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en el manejo, comprensión y superación de la situación que afecta a las víctimas del conflicto armado que consultan en nuestra entidad, cuando demanden de dicha atención.
2. Brindar asesoría y apoyo a la comunidad en situación de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo, personas de tercera edad, madres cabeza de familia en situación de Vulneración e indefensión y grupos que por su condición de vulnerabilidad, indefensión física o mental requieren atención especial del Estado.
3. Apoyo sicosocial para el cumplimiento de la función misional en la planeación de actividades de prevención y atención a problemáticas desencadenadas por la violencia, el conflicto armado, para el manejo del duelo, del miedo, intervención en crisis entre otras herramientas que contribuyan con la recuperación de la salud mental de las personas que padezcan situaciones que ameriten la atención profesional.
4. Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de las funciones misionales que demanden las delegaturas de derechos humanos, de derechos colectivos y Ambiente y la de Penal y de Familia.
5. Brindar apoyo profesional en los procesos de convivencia ciudadana y de convivencia estudiantil
6. Apoyar las actividades internas de bienestar laboral relacionadas con clima organizacional, manejo del tiempo, relaciones interpersonales.
7. Brindar apoyo en la valoración de la situación psicosocial y socioeconómica de las familias que se encuentran inmersas en procesos de policía y que requieren de dicha valoración para la adopción de decisiones administrativas dentro de dichos procesos.
8. Brindar apoyo psicológico y terapéutico para las familias y las personas privadas de la libertad. que requieran la intervención de la Personería. Realizar valoraciones e informes psicológicos de las personas privadas de la libertad cuando la situación lo amerite.

9. Brindar apoyo a la delegatura de penal y familia en concordancia al el concepto de valoración de apoyos según la ley 1996 de 2019 Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad".
10. Brindar apoyo en el programa de gobierno escolar de las instituciones educativas.
11. Las demás actividades de carácter profesional en las áreas de la formación profesional de la persona contratada que resulte necesario atender en la entidad

OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES. 1. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir. 2. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad. 3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato. 4. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe. 5. Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar. y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor. 6. Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato. 7. Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento. 8. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST. 9. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 10. Presentar un informe mensual sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 11. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.

Me acojo al presupuesto y al plazo designado en la solicitud de la propuesta económica.

Cordialmente,

Valentina López.

VALENTINA LOPEZ GIL

Cédula 1.040.753.428

TP. 210240