

Psicóloga

LIZETH VALENTINA LOPEZ GIL

valentinalopezgil1@gmail.com

**Referencia:** Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

El Personero Municipal de Itagüí a través de la presente se permite invitarlo a presentar propuesta para: 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, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

#### **ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar 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.** 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.

#### **REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

Pregrado: Título profesional en psicología

Experiencia: Profesional relacionada: Un (1) año

#### **DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

- Fotocopia de los Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT con fecha de impresión no mayor a tres (3) meses
- Fotocopia Acta de grado pregrado
- 1. Formato único de hoja de vida sisgep
- 2. Certificados de experiencia

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar será de 313 días aproximadamente, a partir del 1º de febrero y hasta el 13 de diciembre de 2024.

#### **PRESUPUESTO OFICIAL**

Se tiene presupuestado un valor mensual de \$4.950.000, lo que equivale a \$165.000 diario, es decir un total del contrato aproximado de \$ 51.645.000

**FORMA DE PAGO** FORMA DE PAGO. La Personería cancelará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales o proporcionales, de acuerdo a la ejecución del contrato. Estos pagos se harán previa presentación del informe mensual de actividades, adjuntando la factura o cuenta de cobro, la constancia del pago al sistema de seguridad social integral, incluido el aporte a una administradora de riesgos laborales, en los términos de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012; además del acta de supervisión suscrita por el supervisor asignado donde certifique el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción

#### **LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

#### **ENTREGA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente

Cordialmente,



ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ  
PERSONERO MUNICIPAL