

Bogotá D.C., Enero de 2022

Señor(a):

HERNÁN LEANDRO LEÓN BARRERO

Dirección: Calle 2c # 2ª-29 Barrio Las Mercedes

Gachancipá, Cundinamarca

Teléfono: 3123795407

Correo: psi.hernanleon.81@gmail.com

Referencia: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial Saludo:

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio profesional requerido así:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL TRABAJO DE PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL A LOS DIFERENTES Y POSIBLES DELITOS QUE SE REPORTEN POR MEDIO DE LA LINEA DE EMERGENCIA 123 DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:

La secretaria tomara en cuenta para el perfil del profesional especializado, de conformidad con lo indicado en el Decreto No. 538 del 31 de diciembre de 2021 y verificara la idoneidad y la experiencia en tiempo y relacionada requerida así:

TITULO	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de Psicología
EXPERIENCIA	5 a 9 Meses de experiencia Profesional

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Atendiendo a la necesidad que la Secretaría de Gobierno pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir, atender, procesar las llamadas que le sean direccionadas o remitidas por los operadores de la línea 1,2,3.
2. Analizar e identificar el tipo de caso que ha sido registrado en el módulo correspondiente y aplicativo SECAD.
3. Aplicar y hacer uso del protocolo para cada caso registrado en el aplicativo SECAD, brindando una atención oportuna e indicando la ruta de atención requerida y el apoyo el necesario de otras entidades competentes (Secretarías de salud, ICBF, Policía Nacional, etc.)
4. Recopilar los datos relevantes sobre cada uno de los casos atendidos de los direccionados por la línea 123 para su seguimiento y compilación en el respectivo informe, el cual también deberá contener una estadística específica por delito.
5. Asistir semanalmente a reunión o cuando sea requerido de manera extraordinaria con la coordinación del área psicosocial, para exponer los casos relevantes, dejando como soporte el acta de reunión y remitiendo vía correo electrónico institucional los casos en dicha reunión.
6. Informar a la supervisión del contrato sobre el cumplimiento del cuadro de programación, igualmente, sobre la asistencia y eficiencia de los operadores de la línea de emergencia 123.
7. Apoyo en la coordinación de los operadores de la línea 123.
8. Apoyar al supervisor en las actividades que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el contratista deberá elaborar un informe y cronograma mensual actividades en el que relacione la información consignada en el presente cuadro a manera de ejemplo para el control y seguimiento de sus actividades u obligaciones:

No.	Actividad	Resultado	Soporte
1			

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESO PESOS M/CTE (\$32.168.801)**, En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.

El contrato que se suscriba estará amparado con los recursos provenientes del presupuesto del Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Gobierno para la vigencia fiscal del 2022.



PLAZO DE EJECUCION: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de ejecución es de SIETE (7) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el supervisor designado por el DEPARTAMENTO y el CONTRATISTA y la vigencia del presente contrato será por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida DAFP-SIGEP
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Departamento podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.
5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Departamento realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Departamento según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
8. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
9. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
10. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
11. Tarjeta profesional, si la actividad profesional lo requiere.
12. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, acreditación de estar al día en el pago del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).
13. Examen pre ocupacional.
14. Certificación bancaria informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
15. Fotocopia de certificaciones laborales o contractuales que demuestren la experiencia solicitada

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de la Administración Departamental- Secretaria de Gobierno, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente;



JOSE LEONARDO ROJAS DIAZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

Proyectó: Cindy Florido Bolaños – Abogada Contratista Secretaria de Gobierno
Revisó: Jairo Augusto López González Director de Seguridad y Orden Publico

