CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

1100.26.10.25.

Santiago de Cali, 3 de marzo de 2025

Aprobado
Lukas Gonzalez P.
03- Marzo- 2025

Doctor.
LUKAS STEVEENT GONZÁLEZ PEÑALOZA
Secretario General
Presente

Asunto: Necesidad apoyo de servicios profesionales Psicólogo(a)

Cordial Saludo,

El Plan Estratégico establece el enfoque y las acciones que guiarán la gestión de la Contraloría General de Santiago de Cali durante los años 2022 al 2025, en su propósito de continuar con un control fiscal oportuno y efectivo que promueva el mejoramiento de la gestión pública y su consecuente impacto positivo en la calidad de vida de la población de Santiago de Cali. El reto del control fiscal consiste en contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los fines esenciales del Estado promoviendo el mejoramiento de las instituciones públicas. Para ello, la Contraloría también debe transformarse en forma continua, adaptando las mejores prácticas, innovando y aprendiendo de sí misma y de su entorno, siendo ejemplo de gestión y liderazgo y, en fin, generando valor público para que la sociedad materialice sus derechos y cuente con una mejor institucionalidad.

Por ello, durante los próximos años, la Contraloría General de Santiago de Cali estará totalmente enfocada en promover el mejoramiento de lo público, a partir del desarrollo de una gestión coherente, flexible y transparente de sus tres ejes fundamentales:

- *Gobernabilidad institucional eficaz: Construiremos una organización sólida y eficiente, con una cultura proactiva, enfocada en objetivos, flexible y transparente en su accionar, apta para el desarrollo del talento humano, la innovación y el aprendizaje continuo.*

- *Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo: Desarrollaremos un control fiscal que, de manera objetiva e independiente, fomente la eficacia de la gestión pública y conlleve al mejoramiento de la calidad de vida de la población caleña, asumiendo de manera eficiente los nuevos retos que trae consigo el fortalecimiento del control fiscal.*

- *Relación efectiva entre el control social y el control fiscal: Promoveremos la participación activa de la ciudadanía en la vigilancia de lo público, a partir de la elevación de su competencia y organización, la disposición de canales y* medios permanentes de interlocución y la atención efectiva de sus requerimientos y expectativas de control fiscal.

La CGSC gestiona el desarrollo integral del Talento Humano de la Entidad, implementando acciones para identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal, desde la planeación, vinculación, desarrollo hasta el retiro del servidor público de la Contraloría, para contribuir al logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional.

De conformidad con las responsabilidades que le corresponde asumir a la Dirección Administrativa y Financiera, especialmente las relacionadas con la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos y de funcionamiento institucional que requieren de logística operativa, como es procurar satisfacer las necesidades de personal, para apoyar las actividades del quehacer cotidiano de la Entidad con incidencia en todas las áreas; por esta razón, me permito exponerle la necesidad de fortalecer el desarrollo de tales competencias -Bienestar Institucional y Gestión Humana- con un PROFESIONAL en psicología, que contribuya con tales propósitos, conforme al sistema general de riesgos laborales definido en la Ley 1562 de 2012, en concordancia con la Ley 1616 de 2013, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, brindando una atención Integral, a los Servidores Públicos, la Entidad debe velar por el bienestar de sus funcionarios y contribuir en procura de la salud mental de los mismos.

La Contraloría General de Santiago de Cali, no cuenta con personal de planta para encargarse de dichas labores, por lo tanto, se requiere de la contratación del mismo para que preste el servicio PROFESIONAL ESPECIALIZADO en psicología, por lo tanto, me permito solicitarle estudiar la posibilidad de contratar por prestación de servicios dicho profesional para que brinde apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera, así:

1. Brindar apoyo en la determinación de los efectos de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud de los servidores públicos.

2. Brindar apoyo en la implementación de medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial a través de los diferentes planes de intervención.

3. Brindar apoyo en la mejora del clima laboral, generado actividades o espacios para lograr resultados que se reflejen en el ambiente organizacional.

4. Brindar apoyo en la evaluación (análisis psicológico) de las habilidades de las personas aspirantes a los empleos que se vayan a proveer, deconformidad con las competencias dispuestas en el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rigen al interior de la Entidad.

5. Apoyar las capacitaciones conducentes al fortalecimiento de los principios y valores que orientan a la Entidad y aquellas que faciliten la minimización de los riesgos psicosociales, de conformidad con las necesidades resultantes del diagnóstico que sobre el particular adelanta la Entidad.

6. Participar en actividades de inducción, capacitación y actualización para el personal de la entidad.

7. Brindar acompañamiento a los Servidores Públicos con el fin de mantener buenas relaciones interpersonales con los equipos interdisciplinario y demás miembros de la entidad.

8. Apoyar el proceso de gestión humana, en particular el programa de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los servidores públicos y prevenir riesgos psicosociales.

9. Brindar apoyo psicológico a los servidores públicos (alivio de estrés, promoviendo la seguridad psicológica) que se vean afectados con las diversas situaciones ysi es del caso buscar ayuda de ruta adicional.

10. Responder a consultas sobre promoción y prevención del riesgo psicosocial a través de los medios disponibles (en línea, video llamadas, chat o telefónicamente), registrando adecuadamente cada interacción y, si es necesario, facilitar la derivación a la ruta de ayuda correspondiente

11. Apoyar y acompañar a la Contraloría General de Santiago de Cali en las actividades de bienestar social.

Agradezco su amable y oportuna colaboración.

LOREN MONTEALEGRE BUENO
Subdirectora Administrativa

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Adaljisa Amparo López García	Auxiliar Administrativa 07	
Revisó	Loren Montealegre Bueno	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			