Alcaldía de
Miraflores

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE MIRAFLORES BOYACA

CERTIFICA

Que, **NUBIA ELISA LOPEZ LEGUIZAMO**, identificada con cédula de ciudadanía No.23.755.198 de Miraflores, ejecutó para el Municipio de Miraflores Boyacá las actividades correspondientes al contrato de prestación de servicios profesionales a la gestión con las siguientes características:

Numero contrato de prestación de servicios profesionales a la gestión	**144 DEL 26 DE JUNIO DE 2024**
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) PSICOLOGO(A) PARA CONFORMAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA.
Valor contrato	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
Plazo del contrato	SEIS (06) MESES
Fecha de Iniciación	27 DE JUNIO DE 2024
Fecha de Terminación	26 DE DICIEMBRE DE 2024
Según Acta de Recibo Final	SE CUMPLIO A SATISFACCIÓN.
Valor Total Ejecutado	$15.000.000,00

ACTIVIDADES	1. Realizar entrevistas, valoraciones, intervenciones, y/o visitas de seguimiento psicológico en proceso de restablecimiento de derechos ley 1098 de 2006 y ley 575 de 2000 2. Realizar actividades lúdico - recreativas y/o culturales para prevenir el inicio de consumo de sustancias psicoactivas, prevenir la violencia intrafamiliar y/o abuso sexual en niños, niñas y adolescentes 3. Diseñar, implementar y divulgar campañas publicitarias en prevención de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en redes sociales y medios masivos de comunicación 4. Realizar talleres lúdico pedagógicos en prevención de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en el área rural y urbana del Municipio. 5. Orientación y asesoría familiar, relación de parejas, problemas de comunicación y establecimiento de normas de crianza para familias 6. Apoyo con intervenciones y acciones dinámicas en las instituciones educativas en caso de problemáticas presentadas con niños, niñas y adolescentes y para fortalecer la buena convivencia escolar y los espacios libres de violencia. 7. Realizar talleres del buen trato, prevención del suicidio, consumo de sustancias psicoactivas, bullying, y respeto por los derechos de los NNA y familias en escuelas de padres de familia y engrupos especificos. 8. Realizar actividades necesarias para promover la implementación de (planes, programas, estrategias y/o proyectos) en aras de ejecutar las políticas públicas de primera infancia, Infancia y adolescencia, juventud, Victimas del Conflicto Armado, convivencia y seguridad ciudadana y violencia intrafamiliar 9. Realizar atención psicosocial a las victimas

	de conflicto armado (NNA) / atención a familias (en crisis) en condición de desplazamiento cuando se requieran. 10. Apoyar las actividades intersectoriales (políticas públicas, reuniones, comités, asambleas, sesiones del concejo municipal, entre otras actividades propias de la Administración Municipal). 11. Elaboración de rutas de atención y apoyo en la divulgación y conocimiento a la comunidad engeneral de las mismas. 12. Realizar campañas, programas, estrategias y/o proyectos donde se incentive a la participaciónsocial y empoderamiento de la mujer. 13. Diseñar, implementar y divulgar campañas y/o estrategias para disminuir caso de consumo deSPA. 14. Realizar en asocio con comisaria de familia y policía de infancia y adolescencia campañas y/o estrategias dirigidas a jóvenes que estén en riesgo de incurrir en una conducta punible o ya hayan incursionado en ésta. 15. Promover actividades de impacto para la eliminación de la violencia contra la mujer y desarrollar actividad visible el día de conmemoración (25 de noviembre). 16. Dirigir charlas con población de NNA, madres cabeza de familia, VCA, o demás sectores vulnerables sobre posconflicto 17. Apoyar el estudio psicosocial de los adultos mayores para el ingreso a hogar geriátrico "San Joaquín de Miraflores" o para el restablecimiento de Derechos. 18. Las demás que por solicitud del Supervisor y/o comisario de familia le sean solicitadas.

Alcaldía de
Miraflores

Se expide hoy catorce (14) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

NATHALY ALVAREZ GÓMEZ
Secretaria de Despacho
Secretaria General

Revisó: Dra. Nathaly Alvarez Gómez / Secretaria de Despacho
Digitó: Meyer Ariel Castillo Roldán / Secretario de Talento Humano