Sardinata, 11 de agosto de 2026

MARCELA URREA PEÑARANDA
Secretaria de Hacienda y Tesorería con Funciones de alcaldesa
municipal encargada conforme al decreto 106 del 05 de agosto del 2026

REF: Presentación de necesidad.

Cordial saludo:

Con el propósito de adelantar proceso de contratación cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO COMO APOYO DEL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA MUNICIPAL SARDINATA NORTE DE SANTANDER**; la Secretaría de Gobierno, requiere contar con una persona idónea que realice el apoyo requerido desarrollando las siguientes actividades:

1. Realizar oportunamente las valoraciones que la autoridad administrativa le solicite dentro del marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que le sean solicitados por la autoridad administrativa, a excepción de los casos en donde no es posible realizar la verificación por circunstancias ajenas al contratista.
2. Participar en la verificación del estado de cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de que trata el artículo 52 del código de infancia y adolescencia, en su área.
3. Emitir y presentar conceptos integrales sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes con o sin situación de discapacidad, con argumentos disciplinarios que soportan la toma de decisiones sobre la medida más idónea para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que adoptara la autoridad administrativa.
4. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales que sean asignadas y asistir a las audiencias en donde sea citado.

5. Desarrollar acciones tendientes al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad en Municipio de Sardinata.
6. Participar en los grupos de estudio y trabajo de los casos que se programen en la Comisaria de Familia, asumiendo los compromisos que allí se establezcan de acuerdo a su competencia.
7. Brindar asistencia y asesorías a las familias, por remisión del comisario de familia.
8. Atender las orientaciones que realice el supervisor del contrato.

Sin otro particular,

LUISA FERNANDA MONDRAGÓN RODRÍGUEZ
Secretaria de Gobierno

Nombre y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó	*LILESKY MASSIEL RANGEL RIVERA*	*PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL A LA GESTION CONTRACTUAL*	
Revisó y aprobó.	*LUISA FERNANDA MONDRAGÓN RODRÍGUEZ*	*SECRETARIA DE GOBIERNO*	
El firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			