Itagüí, 1 de septiembre de 2026

Doctor
JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Propuesta para Contrato de Prestación de servicios

A través de la presente, yo **Daniela Escudero Higuita**, Profesional Universitaria, identificada con la cédula de ciudadanía **1036673954** presento la propuesta para participar en el contrato de **prestación de servicios profesionales para apoyar las intervenciones psicosociales a familias y usuarios de las delegaturas de derechos humanos y atención al ciudadano**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo profesional en el manejo psicosocial de la situación que afecta a las víctimas del conflicto armado atendidas por la Personería.

2. Brindar acompañamiento y apoyo a la comunidad en situación de vulnerabilidad e indefensión y grupos que, por su condición requieren atención especial del Estado.

3. Apoyo psicosocial en la planeación de actividades de prevención y atención a problemáticas desencadenadas por la violencia y el conflicto armado, conforme a los hallazgos de la gestión del observatorio de Derechos Humanos.

4. Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de las funciones misionales que demanden las delegaturas de Derechos Humanos, de Derechos Colectivos y del Ambiente y la de Penal y de Familia en la atención psicosocial de la población.

5. Brindar apoyo profesional en los procesos de convivencia ciudadana.

6. Brindar apoyo en los procesos de valoración de la situación psicosocial y socioeconómica de las familias para la adopción de decisiones administrativas.

7. Brindar apoyo psicosocial desde trabajo social para las familias y las personas privadas de la libertad que requieran la intervención de la Personería.

8. Las demás actividades de carácter profesional en las áreas de la formación profesional de la persona contratada que resulte necesario atender en la entidad y aquellas que se puedan requerir en el monitoreo del observatorio de los derechos humanos.

OBLIGACIONESDELCONTRATISTA.

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. El contratista se compromete a custodiar la información y documentación que, en razón de sus actividades contractuales, conserve bajo su cuidado o tenga acceso, sin reproducir, divulgar o publicar por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante.

6. El contratista se compromete a presentar informes mensuales y detallados de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato, y a reportarlos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), según los requerimientos y formatos establecidos por la entidad.

7. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SG-SST.

8. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

9. El CONTRATISTA se obliga expresa y contractualmente a aportar y utilizar sus propios medios, equipos, herramientas, talento humano y recursos técnicos, logísticos y financieros necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En ningún caso existirá subordinación laboral ni relación de dependencia entre el CONTRATISTA o sus colaboradores y la ENTIDAD. Por lo tanto, el CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo de manera exclusiva los riesgos, costos, salarios prestaciones sociales, indemnizaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y cualquier otra acreencia laboral o contractual de su personal, manteniendo indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal.

10. **PROPIEDAD EXCLUSIVA, MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: Toda la información institucional, datos personales, bases de datos, documentos, reportes, diseños, metodologías, secretos empresariales y demás información (en adelante, la "Información") que el CONTRATISTA conozca, administre o genere con ocasión o por razón de la ejecución del presente contrato, es y será de propiedad exclusiva y absoluta de la Personería Municipal de Itagüí. La Información tendrá carácter estrictamente confidencial. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a utilizarla única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y le está terminantemente prohibido utilizarla, explotarla, cederla, divulgarla, reproducirla o apropiarse de ella para beneficio propio o de terceros. Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá devolver, transferir o destruir de manera segura toda la Información, absteniéndose de conservar copias en cualquier formato.

9. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista estará en las instalaciones de la Personería Municipal o en cualquier otro lugar que se requiera a fin de cumplir con el objeto contractual. En todo caso los contratistas no están obligados al cumplimiento estricto de horario ni sometidos a subordinación, sino que prestaran los servicios en armonía con las actividades acordadas en los contratos que resulten celebrados con cada uno de conformidad con la autonomía profesional y técnica.

10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDAD

CATEGORIA	DETALLE
NIVEL	Profesional
PROFESIÓN	Trabajador social
CANTIDAD	1
HONORARIOS (MENSUALES)	4.000.000
VALORDÍA (PROYECTADO)	133.333
DÍAS PROYECTADOS	103
TOTAL, APROXIMADO	$13.733.333
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de no menos de 6 meses en trabajo social.
ACREDITACIÓNDE LA EXPERIENCIA	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con objeto contractual relacionado.

1. 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.

2. LEGALIZACIONDELCONTRATOACELEBRAR

Entrego la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Documentos:

• Examen médico de ingreso
• Formato único de Hoja de vida de la función pública
• Formulario Único declaración juramentada de Bienes y Rentas
• Certificados de estudio: copia del título y de las actas degrado
• Certificados de experiencia
• Certificado de antecedentes disciplinarios
• Certificado de responsabilidad fiscal
• Certificado de antecedentes judiciales
• Certificado de Sistema Registro Nacional de *Medidas Correctivas* RNMC
• Certificado de delit*os sexuales*
• CertificadodeRegistrodeDeudoresMorosos REDAM
• Certificado de afiliación a los fondos de: pensiones, EPS.
• Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
• Certificado de cuenta bancaria
• Fotocopiadelacédulaampliadaal150%.
• Registro Único Tributario (RUT)

De antemano, le expreso respetuosamente mis agradecimientos por hacerme partícipe de la invitación, estaré atenta a sus comentarios o recomendaciones en el correo electrónico danielaescuderohiguita@gmail.com

Cordialmente,



DANIELA ESCUDERO HIGUITA
Cc 1036673954