Señora:
Lina Marcela Lozada Gutierrez
BUGA
BUGA - VALLE DEL CAUCA
lozadagutierrezlinamarcela@gmail.com

Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA

La Personería Municipal de Yumbo, ha realizado estudios previos mediante el cual se determina la necesidad de contar con los servicios como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo**,** para el proceso de "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

Dado lo anterior le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la Gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor, forma de pago y documentos a adjuntar, se describe a continuación:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Diseñar, desarrollar e implementar estrategias de promoción y prevención orientadas al fortalecimiento de la salud mental, el bienestar y la convivencia laboral, la comunicación efectiva, la gestión adecuada de conflictos y el fortalecimiento de competencias para la atención a los usuarios, incluyendo el apoyo al Comité de Convivencia Laboral y demás temas psicosociales que sean identificados y requeridos por la entidad, en articulación con las políticas y programas institucionales. Producto: Informes, actas, registros de asistencia, material de apoyo.

2. Apoyar el proceso de medición, análisis y fortalecimiento del clima organizacional de la Personería Municipal de Yumbo, mediante la consolidación de resultados, identificación de hallazgos, formulación del plan de mejora y acompañamiento a su implementación y seguimiento. Producto: Informes, actas, registros de asistencia, material de apoyo.

3. Apoyar la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad de la Personería Municipal de Yumbo, mediante estrategias orientadas a la apropiación y fortalecimiento de los valores institucionales, así como la conformación y acompañamiento del Grupo de Integridad de la entidad. Producto: Informes, actas, registros de asistencia, material de apoyo.

4. Brindar orientación y acompañamiento psicológico a funcionarios y contratistas que requieran atención individual, intervención en crisis u orientación psicosocial, realizando, cuando corresponda, la respectiva remisión a la E.P.S., I.P.S. o red de apoyo para la atención especializada, de acuerdo con las necesidades identificadas. Producto: Informes, Registros de atención, remisiones.

5. Prestar apoyo psicosocial en las actividades que requieran entrevistas, orientación, valoración o acompañamiento a usuarios, de acuerdo con las necesidades identificadas y las solicitudes del supervisor, dentro del alcance profesional. Producto: Informes, registros de atención o visita.

6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas según requerimientos del Personero Municipal o supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización de este y hasta el 30 de noviembre de 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial para contratar los servicios profesionales se estima en la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($10.700.700). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en tres (3) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.566.900) pagaderos a partir del último día de cada mes, iniciando en el mes de septiembre hasta la vigencia del presente contrato. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.

DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR EN SU PROPUESTA:

Si es de su interés la presente solicitud, debe PRESENTAR LA PROPUESTA, adjuntando los siguientes documentos en PDF:

1. Formulario único de hoja de vida
2. Declaración juramentada de bienes.
3. Fotocopia del RUT del contratista
4. Cédula de Ciudadanía
5. Fotocopia Tarjeta militar
6. Certificaciones de antecedentes:
    a. Certificado de Antecedentes Judiciales,
    b. Certificado de Medidas Correctivas,
    c. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación,
    d. Certificado de antecedentes de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República,
    e. Certificado o pantallazo del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

7. Certificado Redam.
8. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión, cuando aplique. (COPNIA, CSJ, Junta Nacional de Contadores, etc.)
9. Certificaciones académicas.
10. Tarjeta profesional (si aplica)
11. Certificado de experiencia laboral.
12. Certificado de Afiliación de EPS
13. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
14. Examen Preocupacional vigente.
15. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018
16. Certificación de la cuenta bancaria

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD
Personero Municipal de Yumbo (E)

Gestión Documental:
Proyectó: Gabriel Molina Sotelo – Técnico administrativo
Revisó: Ana María Buitrago Escobar: Abogada contratista
Archivo: Carpeta de Contrato
TRD: 400. 12. 04