

Cartagena de Indias, D. T. y C., Miércoles, 16 de Agosto de 2023

Señor(a)

WILSON MANUEL MARRIAGA CHARRIS

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE AL MENOS 140 000, DOSIS DE VACUNA CONTRA LA RABIA ANIMAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, MEDIANTE LA ESTRATEGIA CASA A CASA, A GRUPOS DE TRABAJO CADA GRUPO CONFORMADO POR UN VACUNADOR Y UN AGENTE AUXILIAR ANOTADOR. 2. RESPONDER DIARIAMENTE POR EL EMBALAJE DE LAS VACUNAS EN LOS TERMOS SEGÚN NORMAS DE RED DE FRIO. 3. PLANEAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DE CAMPO REALIZADO POR LOS TÉCNICOS Y AUXILIARES SEGÚN LA LOCALIDAD QUE LE CORRESPONDA. 4. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS VACUNAS ANTIRRÁBICAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y SUS CORREGIMIENTOS. 5. ORGANIZAR LA PAPELERÍA E INSUMOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DIARIA DE LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA. 6. RECIBIR Y ORGANIZAR LOS INFORMES DIARIOS DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE CADA GRUPO DE TRABAJO (PLANILLAS REGISTRO INDIVIDUAL DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA GESSP07F001 PLANILLAS DE REGISTRO TOTAL DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA GESSP07F002. 7. REALIZAR ANÁLISIS Y UN INFORME DE MENSUAL DEL PROCESO DE VACUNACIÓN POR MES. 8. REVISAR QUE ESTÉN BIEN DILIGENCIADAS LAS PLANILLAS NO DEBEN PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS. 9. TABULAR LA INFORMACIÓN DIARIAMENTE. 10. MANTENER Y RESPONDER POR LA RED DE FRIO DE LOS BIOLÓGICOS DURANTE EL TRANCURSO DE LA VACUNACIÓN. 11. RESPONDER POR LOS ELEMENTOS E INSUMOS DEVOLUTIVOS Y NO DEVOLUTIVOS QUE EL DADIS SUMINISTRE PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES. 12. RESPONDER POR EL MANEJO ADECUADO Y CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS BIOSANITARIOS QUE SE GENEREN DE LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA. (GUARDIANES, CORTOPUNZANTES, ÉMBOLOS, PAPELES, CARTONES, GUANTES, PLÁSTICOS ETC.). 13. ESTAR ATENTO A QUE LOS TÉCNICOS REALICEN SOLO LAS ACTIVIDADES PERMITIDAS EN LA CONTRATACIÓN. 14. INFORMAR AL RESPONSABLE DEL PROGRAMA ZONOSIS LAS EVENTUALIDADES QUE PUEDAN PRESENTARSE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO. 15. TOMAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LA ACTIVIDAD DE VACUNACIÓN ESPECIFICANDO EL BARRIO O SECTOR, LAS FOTOGRAFÍAS DEBEN IR ACOMPAÑADAS DE LA FECHA DE CAPTURA DE LA IMAGEN. LAS IMÁGENES DEBEN SER TOMADAS EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES. 16. PRESENTAR LOS INFORMES CON PERIODICIDADES MENSUALES AL SUPERVISOR, CON ACTAS Y SOPORTES DE EVIDENCIAS IGUALMENTE, EL INFORME FINAL, EN MEDIO MAGNÉTICO, Y FÍSICO EN FOLDER 4 ALETAS, CON NORMATIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CON PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO. SUMINISTRAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN EN LA INSTITUCIÓN.

El valor estimado de la contratación es de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$16,720,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será CUATRO (4) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,



JOSE EUGENIO SAAVEDRA VIANA
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD