

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

300.20.1

Tuluá, 03 de marzo de 2025

Señor

JULIAN STEVEN SERRANO VICTORIA

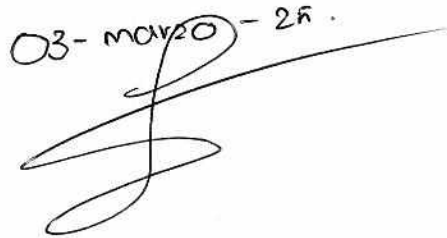
Dirección: Carrera 28 No. 1- 28 B/. Portes del Río

Correo electrónico: stegamer2002@gmail.com

Teléfono: 315 259 63 86

Tuluá, Valle del Cauca

03- marzo - 25



Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo, en virtud de las funciones que son propias de la secretaria de salud y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del **1903**. Inspección, vigilancia y Control. **CIP 190301600**. auditorías y visitas inspectivas realizadas, le solicito presentar propuesta formal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de esta invitación, para ejecutar un contrato cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, ASÍ COMO EN LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.”**, en el cual se desarrollará las siguientes actividades:

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
1. Apoyar durante la ejecución del contrato la realización de 420 visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos abiertos al público para realizar el control sanitario basados en riesgos de alimentos y bebidas para el consumo humano en el municipio de Tuluá, actuando bajo marco legal del decreto 1500 del 2007 y resolución 2674 del 2013 y otras normas que le adicionen o lo complementen, además, realizar la toma de muestras de alimentos según programación asignada por el Laboratorio de Salud Pública Departamental.	420 visitas de inspección, vigilancia y control realizadas. 100% de muestras de alimentos tomadas.	•Actas de inspección sanitaria •Registro fotográfico F-TR-09. •Consolidado IVC • Formato caracterización F – 300.25 • Acta de toma de muestras
2. Apoyar durante la ejecución del contrato la realización de Veinte (20) visitas de inspección, vigilancia y control en materia de seguridad alimentaria al programa de alimentación escolar (PAE) en el Municipio de Tuluá.	20 visitas de inspección, vigilancia y control realizadas	•Actas de inspección sanitaria •Registro fotográfico. •Consolidado IVC •Formato caracterización F – 300.25
3. Apoyar durante la ejecución del contrato la realización de Cincuenta (50) visitas de inspección, vigilancia y control en materia de seguridad alimentaria a hogares comunitarios y centro de atención para el adulto mayor.	50 visitas de inspección, vigilancia y control realizadas	•Actas de inspección sanitaria •Registro fotográfico. •Consolidado IVC • Formato caracterización F – 300.25
4. Apoyar durante la ejecución del contrato en la realización de 12 capacitaciones con el fin de promocionar y generar cultura en cuanto a los factores	12 capacitaciones realizadas sobre factores de riesgos en manipulación de alimentos.	• Registro fotográfico F-TR-09 • Formato caracterización F – 300.25.

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

de riesgo existentes en manipulación de alimentos para consumo humano, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas vigentes.		
5. Brindar apoyo y participar en las diferentes actividades que se presenten durante la ejecución del contrato tales como: operativos a expendedores de leche, expendios de carnes, productos cárnicos, mataderos clandestinos, operativos especiales, eventos municipales extraordinarios, seguimiento Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS) reportadas por SIVIGILA y participar en comités de vigilancia epidemiológica relacionados con el programa entre otras en el Municipio de Tuluá	100% de operativos y actividades apoyadas	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico F-TR 09 •Control de asistencia (cuando aplique) •Acta de eventos especiales (cuando aplique) y acta de IVIC (cuando aplique).
6. Apoyar la dimensión de alimentos en la gestión documental para la organización de documentos producidos y recibidos para complementar el proceso de archivo para sus fines pertinentes.	Recopilación de los archivos documentales del programa de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> •Registro fotográfico F-TR 09 •Formato Excel como consolidado de archivo documental.
7. Apoyar en la realización del reporte estadístico consolidado de manera mensual de la información necesaria requerida en el formato establecido por la Secretaría de salud. Además, apoyar las actividades asignadas por el Secretario de Salud las cuales vayan encaminadas al fortalecimiento de la salud pública concerniente al objeto del contrato.	Formato consolidado mensual con información estadística de Ejes Poblacionales recibidas	Formato de consolidación de la información.

Valor y Forma de Pago: El valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es de **Veinticuatro Millones Setenta y Cinco Mil Pesos Mcte., (\$24.075.000,00)**, los cuales se cancelarán en nueve (09) cuotas por valor de **Dos Millones Seiscientos Setenta y Cinco Mil Pesos Mcte. (\$2.675.000,00)**, cada una, previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El plazo estimado de ejecución será de nueve (09) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Adicional a la propuesta, debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida (Impresa desde el aplicativo SIGEP)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Copia de certificados académicos.
- Copia de certificados laborales.
- Copia de tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Certificado de antecedentes de la profesión (Cuando aplique)
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada – persona natural (Formato Función Pública).
- Registro Único Tributario (Actualizado – Código QR)
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud – Pensión)
- Certificado Médico Ocupacional vigente
- Libreta militar (cuando aplique)



SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

- Formato de evaluación y reevaluación del proveedor (si ha tenido contratos con el municipio)
- Certificación bancaria
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Atentamente;

DIEGO FERNANDO SANCHEZ PEREZ
Secretario de Salud Municipal

Transcriptor: Olga Patricia Caicedo Pineda, Técnico Administrativo