100-7.230 -228 Tuluá – Valle del Cauca, **17 de julio de 2025**

Señor(a)
OLGA JANETH BEJARANO
olgajbejarano@hotmail.com
Calle 24 No. 23-10 Tuluá, Valle

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN PROPUESTA.

Con el objetivo de contar con una persona de experiencia en el sector público, para que apoye en la Personería de Tuluá, se le solicita la presentación de una propuesta para la ejecución del proceso contractual, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- **OBJETO A DESARROLLAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE CON EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.**

- **VALOR:** Se cuenta con un presupuesto por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL PESOS ($9.513.000) MCTE**

2.1.1. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2025** constados desde la suscripción del acta de inicio.

Y las actividades a cumplir serán:

1. Gestión de Identificación y Prevención de Riesgos Laborales, Coordinar y ejecutar la identificación anual de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, la revisión y el respectivo seguimiento correspondiente a la Matriz de riesgos; revisar y actualizar el plan de emergencias y desarrollar estrategias para la prevención, preparación y respuesta a emergencias.
2. Planeación y Ejecución de Programas en Seguridad y Salud en el Trabajo, Diseñar y ejecutar el Plan de Trabajo y el programa de capacitaciones anual en SST, asegurando la cobertura de temas como inducción, reinducción y formación específica según los riesgos identificados. Llevar seguimiento y archivo de los soportes generados.
3. Gestión de los Programas en SST, Implementar los Programas del SG-SST y realizar el respectivo seguimiento.
4. Revisar y actualizar el SG-SST, Mantener actualizados las políticas, objetivos, responsabilidades, los procedimientos, instructivos internos y formatos del SG-SST, y registrar la entrega de protocolos de seguridad, fichas técnicas e inspecciones e informes de SST.
5. Gestión de Incidentes y Accidentes Laborales, Realizar informes mensuales de incidentes o accidentes, investigar las causas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y coordinar acciones correctivas y preventivas, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Cumplimiento Normativo y Seguimiento Legal, Actualizar y dar seguimiento a la matriz legal que contempla las normas del sistema general de riesgos laborales, garantizando la alineación con las disposiciones legales aplicables a la Personería Municipal.
7. Apoyo en Actividades Estratégicas y Eventos de SST, Brindar apoyo al vigía de SST en sus funciones, apoyar el Comité de Convivencia Laboral, planificar y ejecutar actividades como

la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y promover iniciativas que refuercen la cultura de prevención en la entidad.

8. Elaboración de Informes de Gestión y Seguimiento en SST, Preparar y presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas, incluyendo avances, resultados, retos enfrentados y recomendaciones, garantizando la trazabilidad y mejora continua del SG-SST.

9. Asistir y apoyar las actividades descentralizadas que se programen por parte de la Personería Municipal de Tuluá.

10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el personero del municipio de Tuluá relacionadas con el objeto del contrato.

La propuesta presentada deberá presentarse con los siguientes requisitos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado médico ocupacional
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificado salud ocupacional
22. Certificación bancaria (Si aplica)

La propuesta será recibida por medio de la plataforma transaccional SECOP II

Atentamente;

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

RESPONSABLE ELABORACIÓN	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGIS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO		