



DGH1546-2026SS249

Soacha, 1 de enero de 2026

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MANEJO Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA -SS245."

Se expide en respuesta A la petición de la Secretaria de Salud radicada el 1 de enero de 2026

YENNY PAOLA PEÑUELA ARIZA

ELABORÓ: JULIAN TORRES TORRES – DGH



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2000821

CO-FR-002 V2

SOLICITUD COLABORACIÓN EXPEDICIÓN NO PLANTA X 348 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO) 2026SS001 A 2026SS348 - SECRETARÍA DE SALUD

1 mensaje

Secretaria de Salud <secsalud@alcaldiasoacha.gov.co>

22 de diciembre de 2025 a las 14:47

De: Nubia Angelica Lugo <nubia.lugo@alcaldiasoacha.gov.co>

Enviado: lunes, 22 de diciembre de 2025 14:43

Para: Jhonny Julian Torres Torres <jhonny.torres@alcaldiasoacha.gov.co>

Cc: Direccion Gestion Humana <direcciongestionhumana@alcaldiasoacha.gov.co>

Asunto: SOLICITUD COLABORACIÓN EXPEDICIÓN NO PLANTA X 348 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO) 2026SS001 A 2026SS348 - SECRETARÍA DE SALUD

Buenas tardes, cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud de Soacha requiere contratar personal idóneo para el desarrollo de sus procesos, de manera atenta, me permito solicitar se informe a este Despacho, sí en la Planta de la Administración Municipal existe personal para desarrollar las siguientes actividades:

CONSECUTIVO NO PLANTA INDIVIDUALIZADO	FECHA DE SOLICITUD	ORDENADOR DEL GASTO	OBJETO CONTRACTUAL (PAI)	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD Y PERTINENCIA	FUENTE DE FINANCIACION	PERFIL A CONTRATAR	VALOR PRESUPUESTADO
2026SS001	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE PLANEACION INTEGRAL PARA LA SALUD EN LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS01	1. Brindar soporte técnico en la elaboración de respuestas a requerimientos y solicitudes de información de entidades externas, en coordinación con el proceso mensual de la Secretaría de Salud. 2. Realizar el proceso de planeación estratégica de manera articulada con la administración municipal y coordinar las actividades con las dependencias de la Secretaría de Salud. 3. Revisar el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, informes de gestión y avances de ejecución que sean requeridos para atender la materialidad de la Secretaría de Salud y emitir avisos o recomendaciones. 4. Atender auditorías internas y externas sobre el cumplimiento de metas, procesos, materiales y de calidad de la Secretaría de Salud. 5. Realizar seguimiento y apoyar el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con las diferentes entidades de control, como producto de las auditorías realizadas y emitir avisos o recomendaciones técnicas a cada una de las dependencias de la Secretaría de Salud. 6. Revisar y apoyar el seguimiento a las actividades de operativación del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 27 152 000
2026SS002	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA FINANCIERA PARA REALIZAR LA REVISION Y TRAMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO GENERADAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS02	1. Apoyar en la recepción, digitalización, revisión y verificación de los formatos establecidos para la gestión de las cuentas de cobro de los contratistas y proveedores de la Secretaría de Salud, conforme a las especificaciones de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la radicación y seguimiento del trámite de las cuentas de cobro de los contratistas y proveedores de la Secretaría de Salud, gestionando las devoluciones y realizando los trámites necesarios con la Secretaría de Hacienda para asegurar el pago efectivo. 3. Verificar y hacer seguimiento en Siscep II a la ejecución financiera de los contratos por orden de prestación de servicios de la Secretaría de Salud, apoyar en la gestión requerida para reporte de informes. 4. Elaborar informe mensual de cuentas revisadas, devueltas y gestionadas y trazabilidad de cada contratista que no genere el cobro. 5. Revisar, verificar y hacer seguimiento a los pagos de seguridad social en ADRES y en cada una de las entidades liquidadoras de los contratistas adscritos a la Secretaría de Salud.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGO	\$ 11 124 000
2026SS003	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA FINANCIERA PARA REALIZAR LA REVISION Y TRAMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO GENERADAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS03	1. Apoyar en la recepción, digitalización, revisión y verificación de los formatos establecidos para la gestión de las cuentas de cobro de los contratistas y proveedores de la Secretaría de Salud, conforme a las especificaciones de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la radicación y seguimiento del trámite de las cuentas de cobro de los contratistas y proveedores de la Secretaría de Salud, gestionando las devoluciones y realizando los trámites necesarios con la Secretaría de Hacienda para asegurar el pago efectivo. 3. Verificar y hacer seguimiento en Siscep II a la ejecución financiera de los contratos por orden de prestación de servicios de la Secretaría de Salud, apoyar en la gestión requerida para reporte de informes. 4. Elaborar informe mensual de cuentas revisadas, devueltas y gestionadas y trazabilidad de cada contratista que no genere el cobro. 5. Revisar, verificar y hacer seguimiento a los pagos de seguridad social en ADRES y en cada una de las entidades liquidadoras de los contratistas adscritos a la Secretaría de Salud.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGO	\$ 11 124 000
2026SS004	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN AREAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCESOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS04	1. Proyectar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) requeridos por la Secretaría de Salud. 2. Proyectar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) de acuerdo con las solicitudes de oficina jurídica. 3. Apoyar el seguimiento a la ejecución del presupuesto según la fuente de financiación y las metas del plan de desarrollo. 4. Apoyar la prevención de fraudes presupuestales y gestionar su trámite ante las áreas pertinentes como presupuesto, tesorería y planeación. 5. Validar las actividades de los comités de evaluación y contratación en el ámbito financiero de los procesos contractuales de la Secretaría de Salud. 6. Apoyar la gestión de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, PORSEP, derechos de petición, requerimientos y prestar soporte técnico a las solicitudes, cuando le sea requerido. 7. Apoyar en la elaboración de informes requeridos por la Secretaría de Hacienda.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGO	\$ 11 124 000
2026SS005	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS PRESUPUESTALES FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS05	1. Administrar y apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal CDP. 2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal por fuente de financiación, meta del plan de desarrollo y gestión con cada una de las Direcciones de la Secretaría de Salud lo pertinente. 3. Apoyar la articulación del proceso de seguimiento y evaluación de Presupuesto de gastos con el Plan de acción y el Marco del Plan de Desarrollo Municipal con las metas a cargo de la Secretaría de Salud. 4. Revisión y elaboración de solicitudes de Registros Presupuestales CDP, de acuerdo con las especificaciones de la minuta de contratación y documentación aportada por el Área Jurídica de la Secretaría de Salud. 5. Realizar virtualizaciones de las asignaciones y amortizaciones que se requieren para el proceso de cobro de los contratistas de la Secretaría de Salud. 6. Apoyar la elaboración de informes requeridos por el cliente interno y demás informes que sean requeridos por la Secretaría Departamental de Salud, los Entes de Control Nacionales, Departamentales y Municipales, entre otros. 7. Apoyar en la creación de la información solicitada en las Auditorías de los Entes de Control.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL I	\$ 5 656 000
2026SS006	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR EN APOYO A LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS06	1. Mantener el vehículo asignado ofreciendo el servicio de transporte puntual a los funcionarios públicos debidamente autorizados por el secretario o director de área, cumpliendo con los requisitos establecidos y garantizando la confidencialidad en el manejo de la información. 2. Mantener el diario, la limpieza externa e interna del vehículo asignado, completando la lista de verificación en las planillas asignadas que forman parte del procedimiento de limpieza, higiene y bioseguridad. 3. Inspeccionar diariamente el vehículo en términos mecánicos y eléctricos, sistema de registrar los hallazgos en la lista de verificación para tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias, y reportar cualquier novedad relacionada. 4. Realizar la solicitud al departamento correspondiente de la Secretaría General los informes sobre la necesidad de comunicaciones, lubricantes y lavaje de vehículos. 5. Informar de inmediato los daños que el contratista o terceros causen al vehículo, y gestionar con el supervisor y la aseguradora proporcionando toda la información pertinente, bajo pena de asumir los costos de los daños no reportados. 6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGO	\$ 11 446 000
2026SS007	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR EL APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL ASI COMO LA ARTICULACION Y SEGUIMIENTO DE LAS METAS INTERIAS EN EL MARCO DE LA GESTION INTERNA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS07	1. Brindar la asesoría jurídica y acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha. 2. Proyectar contratos, actos administrativos, circulares, avisos, requerimientos e informes solicitados por parte del supervisor y el Secretario de Salud. 3. Coordinar y validar las actividades y acciones a emprender para los procesos de contratación que se requieran a la Secretaría de Salud. 4. Revisar y aprobar jurídicamente los documentos del proceso de contratación, en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual). 5. Proyectar y revisar las respuestas a acciones de tutela, PORSD, informes solicitados por los entes de control, en general todos aquellos que sea requerido con ocasión de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud de Soacha. 6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, los planes de mejoramiento y realizar el consolidado de la minuta de riesgo de la Secretaría de Salud de Soacha en coordinación con sus dependencias.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 27 152 000
2026SS008	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN EL PROCESO DE SISTEMATIZACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS08	1. Brindar la asesoría jurídica y acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha. 2. Proyectar contratos, actos administrativos, circulares, avisos, requerimientos e informes solicitados por parte del supervisor y el Secretario de Salud. 3. Coordinar y validar las actividades y acciones a emprender para los procesos de contratación que se requieran a la Secretaría de Salud. 4. Revisar y aprobar jurídicamente los documentos del proceso de contratación, en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual). 5. Proyectar y revisar las respuestas a acciones de tutela, PORSD, informes solicitados por los entes de control, en general todos aquellos que sea requerido con ocasión de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud de Soacha. 6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, los planes de mejoramiento y realizar el consolidado de la minuta de riesgo de la Secretaría de Salud de Soacha en coordinación con sus dependencias.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNICO	\$ 10 176 000
2026SS009	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL A LA SECRETARIA DE SALUD - SS09	1. Brindar la asesoría jurídica y acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha. 2. Proyectar contratos, actos administrativos, circulares, avisos, requerimientos e informes solicitados por parte del supervisor y el Secretario de Salud. 3. Coordinar y validar las actividades y acciones a emprender para los procesos de contratación que se requieran a la Secretaría de Salud. 4. Revisar y aprobar jurídicamente los documentos del proceso de contratación, en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual). 5. Proyectar y revisar las respuestas a acciones de tutela, PORSD, informes solicitados por los entes de control, en general todos aquellos que sea requerido con ocasión de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud de Soacha. 6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, los planes de mejoramiento y realizar el consolidado de la minuta de riesgo de la Secretaría de Salud de Soacha en coordinación con sus dependencias.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL I	\$ 39 400 000
2026SS010	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS10	1. Brindar la asesoría jurídica y acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha. 2. Proyectar contratos, actos administrativos, circulares, avisos, requerimientos e informes solicitados por parte del supervisor y el Secretario de Salud. 3. Coordinar y validar las actividades y acciones a emprender para los procesos de contratación que se requieran a la Secretaría de Salud. 4. Revisar y aprobar jurídicamente los documentos del proceso de contratación, en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual). 5. Proyectar y revisar las respuestas a acciones de tutela, PORSD, informes solicitados por los entes de control, en general todos aquellos que sea requerido con ocasión de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud de Soacha. 6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, los planes de mejoramiento y realizar el consolidado de la minuta de riesgo de la Secretaría de Salud de Soacha en coordinación con sus dependencias.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL I	\$ 15 656 000
2026SS011	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL A LA SECRETARIA DE SALUD - SS11	1. Brindar la asesoría jurídica y acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha. 2. Proyectar contratos, actos administrativos, circulares, avisos, requerimientos e informes solicitados por parte del supervisor y el Secretario de Salud. 3. Coordinar y validar las actividades y acciones a emprender para los procesos de contratación que se requieran a la Secretaría de Salud. 4. Revisar y aprobar jurídicamente los documentos del proceso de contratación, en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual). 5. Proyectar y revisar las respuestas a acciones de tutela, PORSD, informes solicitados por los entes de control, en general todos aquellos que sea requerido con ocasión de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud de Soacha. 6. Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, los planes de mejoramiento y realizar el consolidado de la minuta de riesgo de la Secretaría de Salud de Soacha en coordinación con sus dependencias.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL II	\$ 30 500 000
2026SS012	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS12	1. Aplicar los lineamientos definidos por la administración municipal para el desarrollo de los atributos del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y definir el plan de trabajo para su implementación con las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. 2. Asesorar y gestionar las solicitudes de creación, modificación o eliminación de procedimientos y formatos de las dependencias de la Secretaría de Salud y oficializar los cambios ante la Oficina de Desarrollo Institucional. 3. Apoyar y coordinar con las dependencias de la Secretaría de Salud, el cargue y actualización de información en el sistema INTELUGO y formular convocatorias de mérito para la operativación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Secretaría de Salud. 4. Realizar seguimiento y consolidar los informes sobre el cumplimiento de la matriz de riesgo en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Salud. 5. Coordinar el desarrollo de acciones de inducción, reducción y capacitación dirigidas al personal de la entidad sobre el proceso mensual de la Secretaría de Salud.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL I	\$ 20 656 000
2026SS013	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DEL RECURSO HUMANO DEL MODELO DE ATENCION EN SALUD (SOACHA 360) DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS13	1. Recibir y registrar en las distintas dependencias de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo modificaciones de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 2. Procesar, consolidar y organizar los documentos recibidos en el proceso de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo registros actualizados de control de destino. 3. Garantizar la custodia de los documentos que estén bajo su responsabilidad. 4. Seguimiento a PORSD y tareas que garanticen la trazabilidad dentro de las plataformas disponibles. 5. Apoyar en la prevención de contrataciones continuadas vinculadas a la Secretaría de Salud. 6. Realizar tareas de impresión, fotocopiado, digitación de documentos e informes, de acuerdo con los instrumentos de seguimiento a la contratación establecidos por la Secretaría de Salud. 7. Apoyar al público interno y externo. 8. Brindar acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGO	\$ 11 124 000
2026SS014	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS14	1. Colaborar en la organización logística y ejecución de todas las jornadas institucionales y extramurales programadas por la Secretaría de Salud, asegurando el montaje y desmontaje así como la custodia y cuidado de los bienes asignados. 2. Mantener en buen estado de conservación y limpieza los elementos a cargo, y notificar de inmediato al supervisor del contrato en caso de cualquier novedad o incidente fortuito. 3. Tramitar la entrega de las diferentes comunicaciones, oficios, cuentas y notificaciones de las dependencias de la Secretaría de Salud (Gestión, Planeación, Planeación Jurídica, Seguimiento y Salud Pública) ante otras dependencias del Municipio e entidades que se requieran, cumpliendo con las necesidades establecidas y asegurando la confidencialidad de la información. 4. Notificar cualquier pérdida de información entregada o de bienes asignados. 5. Realizar oportunamente los trámites administrativos y documentales requeridos por la Secretaría de Salud, cumpliendo con los requerimientos establecidos y manteniendo la confidencialidad de la información. 6. Brindar acompañamiento en los temas de competencia del Secretario de Salud de Soacha.	EJE DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	BACHELLER	\$ 8 486 000

CONSECUTIVO NO PLANTA INDIVIDUALIZADO	FECHA DE SOLICITUD	ORDENADOR DEL GASTO	OBJETO CONTRACTUAL (PAA)	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD Y PERTINENCIA	FUENTE DE FINANCIACION	PERFIL A CONTRATAR	VALOR PRESUPUESTADO	MESES	HORARIOS	DIRECCION
2026SS249	22/12/2025	SECRETARIA DE SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MANEJO DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS EN LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA -SS245	<p>1. Realizar visitas de inspección y vigilancia a panaderías y/o pastelerías, fruterías, cafetería, comidas rápidas etc., con sus respectivas actas de rotulado de los alimentos inspeccionados y etiquetas de rotulado nutricional y frontal, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>2. Realizar visitas de inspección y vigilancia a refrigerios, tiendas escolares, programas de refuerzo nutricional, con sus respectivas actas de rotulado de los alimentos inspeccionados y etiquetas de rotulado nutricional y frontal, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>3. Realizar visitas de inspección y vigilancia a expendios minoristas y con sus respectivas actas de rotulado de los alimentos inspeccionados y etiquetas de rotulado nutricional y frontal, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>4. Realizar visitas de inspección y vigilancia a bares, discotecas, cantinas, tabernas, cigarrerías, canchas de tepal, licorerías, whiskerías, prostíbulos, clubes sociales con su respectiva acta de rotulado de las bebidas alcohólicas inspeccionadas, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la Línea de Salud Ambiental.</p> <p>5. Realizar visitas de inspección y vigilancia a bodegas de almacenamiento de alimentos y/o bebidas o comercialización de alimentos y bebidas en establecimientos que expendan medicamentos autorizados por la Entidad Territorial Departamental, con sus respectivas actas de rotulado de los alimentos inspeccionados y etiquetas de rotulado nutricional y frontal, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>6. Apoyar las visitas de inspección y vigilancia y control a grandes superficies de expendio de alimentos, de forma articulada con los profesionales de la línea de inocuidad de alimentos con sus respectivas actas de rotulado de los alimentos inspeccionados y etiquetas de rotulado nutricional y frontal, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>7. Apoyar operativos de vigilancia en los establecimientos de comercialización de alimentos y bebidas alcohólicas según temporada, con sus respectivas actividades de verificación de la publicidad de alimentos y bebidas alcohólicas, búsquedas de alertas sanitarias, para dar cumplimiento a la programación concertada mensualmente por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p> <p>8. Apoyar las acciones operativas en el marco de las jornadas de salud convocadas por la Secretaría de Salud.</p> <p>9. Consolidar la información relacionada con las visitas mensuales programadas y ejecutadas, así como aquellas que requieren seguimiento a las medidas sanitarias aplicadas, garantizando la actualización y veracidad de los datos registrados en los formatos oficiales de la línea estratégica de inocuidad y calidad de los alimentos, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Salud Pública y en cumplimiento de la programación concertada por la línea estratégica de Salud Ambiental.</p>	EJE: DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ECOSISTEMA INTELIGENTE	TECNOLOGO	\$ 11.124.000	4	\$ 2.781.000	SALUD PUBLICA	