ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 16/01/2026 - 16:37 - Folios: 3 - Anexos: 0
Origen: Secretaria de Salud
Destino: ADALBERTO LOPEZ OROZCO
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA ADALBERTO LOPEZ
Radicado del documento: S-1572

ALCALDÍA DE TULUÁ
TULUÁ

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
300.20.1

Recibido
16-01-26
4:55 PM

Tuluá, 16 de enero del 2026

Sr. **ADALBERTO LOPEZ OROZCO**
Dirección: Carrera 21 N 24-65
Teléfono: 2240459
Correo electrónico: alopez-79@hotmail.com

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 subprograma 0300 Intersubsectorial Salud, que tiene como objetivo garantizar acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control de los determinantes de la salud, incluyendo aquellos relacionados con la prestación de servicios de salud del municipio de Tuluá. 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 PROFESIONALES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA DESTINADA AL CONSUMO HUMANO Y USO RECREATIVO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.** En el cual se desarrollará las siguientes actividades:

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar el registro y reporte oportuno de los resultados de las muestras de agua para consumo humano en el Sistema de Información de la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano – SIVICAP, correspondientes al municipio de Tuluá, tanto en su zona urbana como rural, conforme a los lineamientos y plazos establecidos por la normatividad vigente.	•Resultados muestras de agua registrados en SIVICAP.	• Reporte de registro de resultados en plataforma SIVICAP.
2. Atender, gestionar y dar respuesta oportuna y efectiva a los requerimientos, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) y/o derechos de petición presentados por los usuarios, así como a los requerimientos emitidos por los entes de control, en lo relacionado con los componentes de salud ambiental vinculados a la calidad del agua y al ruido ambiental, a través de las plataformas, medios y procedimientos establecidos por el	• Relación de las PQRS gestionadas y actividades apoyadas.	• Consolidado de PQRS gestionadas y cerradas en la plataforma establecida por el municipio.

municipio.		
3. Notificar y socializar a los representantes de los acueductos los resultados del monitoreo de la calidad del agua para consumo humano, así como el Índice de Riesgo de la Calidad del Agua (IRCA), garantizando la comprensión de los hallazgos, su interpretación técnica y las posibles acciones de mejora derivadas del análisis.	• Notificación de calidad del agua para consumo humano.	•Oficio de notificación, Correo electrónico.
4. Diseñar, mantener y actualizar mensualmente una base de datos tipo censo que registre los establecimientos relacionados con el recurso hídrico (acueductos, piscinas, tanques de almacenamiento de agua y sistemas de tratamiento de aguas residuales), incluyendo información detallada sobre sus condiciones sanitarias. Asimismo, realizar las visitas técnicas correspondientes y actualizar la georreferenciación de los puntos de muestreo, garantizando la precisión y trazabilidad de la información recopilada.	• Relación de datos recolectados. • visitas realizadas	•Base de datos con nuevos datos incluidos. • Registro fotográfico F-TR-09 •Formato F-300-69 •Actualización de la información el el Drive.
5. Brindar acompañamiento técnico y asesoría en las reuniones y comités de salud ambiental que aborden temáticas relacionadas con la calidad del agua para consumo humano y la gestión del ruido ambiental, contribuyendo al análisis, seguimiento y toma de decisiones orientadas al mejoramiento de las condiciones ambientales y sanitarias.	• Participación en comités y reuniones	• Registro fotográfico F-TR-09 •Formato de asistencia
6. Coordinar y programar la toma de muestras de agua para consumo humano en zonas urbanas y rurales, conforme al cronograma establecido y al formato de programación suministrado por el Laboratorio de Salud Pública Departamental, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos vigentes.	•Programación enviada a Centroaguas	•Cronograma programación toma de muestras de agua. • Drive actualizado con Correos

		electrónicos enviados.
7. Realizar el reporte de las actividades de inspección, vigilancia y control a los laboratorios que efectúan análisis físicos, químicos y microbiológicos del agua destinada al consumo humano, conforme a lo establecido en el numeral 10 del artículo 8 del Decreto 1575 de 2007, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y las disposiciones normativas vigentes en materia de salud pública y control de la calidad del agua.	•Reporte de inspección vigilancia y control a los laboratorios	• Formato F-300-15 Formato reporte de inspección vigilancia y control a los laboratorios que realizan análisis físicos, químicos y microbiológicos al agua para consumo humano. (Numeral 10 artículo octavo Decreto 1575 de 2007)
8. Programar y ejecutar jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a la comunidad en general, así como al personal administrativo y operativo de los acueductos y/o sistemas de abastecimiento de agua (incluyendo acueductos, piscinas, tanques de almacenamiento y sistemas de tratamiento de aguas residuales). Estas capacitaciones tendrán como finalidad fortalecer los conocimientos y promover la conciencia sobre la importancia de la desinfección, el control de la calidad del agua y las buenas prácticas para la gestión sostenible del recurso hídrico.	•Capacitaciones realizadas	• Registro fotográfico F-TR-09 • Formato de asistencia F-TR-10 • Plegable educativo
9. Realizar el registro de la toma de muestras de agua en la plataforma del Laboratorio de Salud Pública Departamental, garantizando el	• Pantallazos de envíos	• Pantallazo de los reportes

cumplimiento de los protocolos establecidos. Asimismo, efectuar la descarga y revisión mensual de los informes de ensayo de agua correspondientes a las muestras reportadas, asegurando su adecuada documentación y archivo.	Documento Descargado	
10. Realizar visitas técnicas de seguimiento y verificación a las plantas de tratamiento de agua de Centroaguas E.S.P. y del municipio de Tuluá, con el fin de evaluar las condiciones operativas y de cumplimiento ambiental. • Efectuar dos (2) visitas durante los meses de marzo y junio a la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) de Centroaguas E.S.P. • Efectuar una (1) visita a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del municipio de Tuluá. Cada visita incluirá la revisión de parámetros de funcionamiento, control de calidad del agua, condiciones de ruido ambiental y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	• Visitas a los sistemas de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de agua residual	• Formato F-300-44
11. laborar y presentar mensualmente el reporte estadístico correspondiente a la caracterización de los ejes poblacionales, conforme al formato oficial definido por la Secretaría de Salud. Asimismo, brindar soporte a las actividades asignadas por el Secretario de Salud, orientadas al fortalecimiento de la salud pública y directamente vinculadas al objeto contractual. Igualmente, mantener actualizado el proceso de gestión documental del área y realizar la actualización semanal del Drive institucional de la Secretaría de Salud Municipal	• Formato consolidado mensual con información estadística de Ejes Poblacionales recibidas	• Formato de consolidación.

El valor de cada contrato de prestación de servicios es de Diecinueve Millones Ochocientos Cincuenta mil Pesos M/cte. ($19.850.000). los cuales se cancelarán en cinco (05) cuotas parciales por valor de Tres Millones Novecientos Setenta Mil Pesos M/cte. ($3.970.000) previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

El plazo estimado de duración del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta 30 de junio del 2026.

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)
- 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

Redactor: Martha Torres Auxiliar Administrativo
Transcriptor: Martha Torres Auxiliar Administrativo