Tuluá 9 de Enero de 2026

Doctor
Salomón Ortiz Motia
Gerente
EMTULUA E.S.P.
Tuluá-Valle

Asunto: Aceptación A La Propuesta De Invitación

Cordial Saludo.
Por medio del presente, me permito manifestar que acepto las funciones asignadas, comprometiéndome a cumplirlas de manera responsable, oportuna y conforme a los lineamientos establecidos por EMTULUA E.S.P.

Acepto la forma de pago que es $ 3.970.000
Acepto las actividades asignadas:

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LAS INVERSIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ "

El Proponente deberá desarrollar el objeto del contrato realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar las actividades de seguimiento, actualización y ejecución del Plan de Gestión Ambiental, garantizando el cumplimiento de sus acciones y metas.
2. Coordinar y liderar en la realización de jornadas y/o campañas ambientales, educación ambiental de la empresa EMTULUÁ E.S.P.
3. Brindar acompañamiento a EMTULUÁ E.S.P. en los diferentes comités interinstitucionales municipales relacionados con el componente ambiental del municipio de Tuluá.
4. Prestar apoyo técnico para la atención y el seguimiento de los requerimientos internos y externos en materia de gestión ambiental de EMTULUÁ E.S.P.
5. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin y en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUA E.S.P., asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos de la entidad, cuando este sea requerido.

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 13/01/2026 - 14:33 - Folios: 2 - Anexos: 1
Origen: JESSICA JOHANA RESTREPO LONDOÑO
Destino: GERENCIA
Asunto: ACEPTACION DE PROPUESTA
Radicado del documento: E-33

6. Apoyar en la gestión, organización y custodia de los documentos que genere o maneje en desarrollo de sus actividades, de conformidad con las normas vigentes del Archivo General de la Nación (AGN), y con las políticas de archivo definidas por EMTULUA E.S.P. También deberá, además brindar apoyo en la organización, depuración o actualización del archivo de otras áreas o procesos de la entidad cuando sea requerido.
7. Prestar apoyo en las actividades que sean solicitadas por la Gerencia y el Jefe del Área Técnica de EMTULUÁ E.S.P., garantizando el cumplimiento del objeto contractual y de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente

Yessica Restrepo.
Yessica Restrepo
Ingeniera Ambiental
Cc. 1116270432