Tuluá, enero 13 de 2026

Doctor:
SALOMÓN ORTIZ MOTOA
Gerente
Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUA E.S.P

PROPUESTA

La presente es con el fin de hacer entrega de la propuesta con el siguiente objeto de contrato "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P"

En desarrollo del objeto del escrito, se realizarán las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo al Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá E.S.P en las diferentes visitas que se realicen a las obras, estudios y diseños que hagan parte de las inversiones de la entidad, convenios administrativos vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.
2. Apoyo al Área Técnica en la revisión de actas parciales y finales, memorias de cálculo y/o diseños, planos, registro fotográfico de los contratos vigentes y los que se suscriban por EMTULUA E.S.P.
3. Apoyo al Área Técnica en la proyección de informes mensuales a la supervisión de los convenios interadministrativos e interinstitucionales vigentes en la entidad.
4. Brindar apoyo al Área Técnica en la proyección de documentos y requerimientos a los contratistas de las obras y consultorías que hagan parte de las inversiones de la entidad, los convenios vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.
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.
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), los instrumentos archivísticos y con las políticas de archivo definidas por EMTULUA E.S.P. También deberá, cuando sea requerido, brindar apoyo en la organización, depuración o actualización del archivo de otras áreas o procesos de la entidad.
7. Proporcionar apoyo a las actividades requeridas por la Gerencia y jefe de Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 13/01/2026 - 09:43 - Folios: 2 - Anexos: 1
Origen: GUSTAVO ADOLFO ZAMUDIO BURGOS
Destino: CORRESPONDENCIA
Asunto: ACEPTACION DE PROPUESTA
Radicado del documento: E-27

Plazo: La ejecución del proyecto cuenta con un plazo contado a partir de la legalización del contrato y firma del acta de inicio hasta el día treinta (30) de junio de 2026.

Por un valor de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.232.000).

Cordialmente,

Gustavo Adolfo Zamudio Burgos
C.C. 1.113.042.224 de Bugalagrande
Dirección: Carrera 25 No. 44-65 Nuevo Príncipe – Tuluá (V)
Celular: 3234620312
Correo: gazamudio3@gmail.com