60-14

Melgar - Tolima, 28 de ENERO de 2.026

Señores:
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Empumelgar E.S.P.

ASUNTO: SOLICITUD DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Solicito cordialmente el proceso de contracción a nombre de YULY ALEXANDRA CEBALLOS PACHECO con el objeto: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE QUE SOPORTA LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, CARTERA Y GESTIÓN COMERCIAL DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE DE EMPUMELGAR E.S.P.**"Certificado de disponibilidad No. 2026000187 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026 para realizar las siguientes actividades específicas:

El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P, realizar las siguientes actividades específicas:

1) Apoyar los procesos administrativos y contables asociados a la facturación de los servicios públicos domiciliarios.

2) Apoyar el seguimiento de la cartera, recaudo y cobros diferidos.

3) Apoyar la revisión, depuración y análisis de la información comercial y financiera del sistema de suscriptores.

4) Apoyo en la elaboración informes administrativos y/o contables de la Dirección Comercial.

5) Apoyar la generación de reportes e indicadores de gestión comercial.

6) Custodiar y mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

7) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.

8) Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

9) Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual y que sean acordes con la naturaleza del contrato.

10) No divulgar ninguno de los aspectos de actividades del contratante, ni proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito directa o indirectamente información algunos sobres los sistemas y actividades de cualquier clase que observe del contratante y no mostrar a terceros los

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

documentos, expedientes, escritos, contratos, estados de cuentas y demás materiales e información que le proporcione el contratante o que prepare o formule con relación a sus servicios.

11) Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
12) las demás actividades que sean impartidas por el supervisor del contrato y se encuentren dentro del marco del objeto contractual

SOLICITANTE:

FIRMA:	
NOMBRE:	SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA
CARGO:	Directora Comercial y Servicio al Cliente

Proyectó: Jendry Gonzalez – Tecnico de Apoyo a la Gestion Administrativa - 28-01-2026.
Revisó: Shirley Katherine Bravo Ospina - Director Comercial Y Servicio al Cliente- 28-01-2026.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285