Tuluá, julio 6 de 2026

Doctor.
SALOMON ORTIZ MOTOA
Gerente Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P
Tuluá – Valle del Cauca

ASUNTO: Presentación propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DEL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANADESARROLLADOS POR EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA E.S.P."

Cordial Saludo,

Atendiendo la invitación para el proceso de contratación privada presento la propuesta para el proceso "PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DEL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANADESARROLLADOS POR EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA E.S.P."

Me permito por medio del presente documento manifestarle que **ACEPTO** los términos y condiciones especificados en la invitación remetida en su integridad.

En desarrollo del objeto se realizara las siguientes actividades:

1. Desarrollar actividades de acompañamiento y socialización con las comunidades urbanas y rurales sobre los proyectos e inversiones en agua potable y saneamiento básico, promoviendo la participación ciudadana y el acceso a la información.

2. Brindar acompañamiento a las Juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado de la zona rural en aspectos administrativos, organizacionales y de legalización, de conformidad con la normativa vigente.

3. Apoyar en el seguimiento social a la ejecución de las obras del plan de inversiones mediante la revisión de actas de vecindad, la atención de inquietudes de la comunidad y el acompañamiento a los procesos de relacionamiento comunitario.

EMTULUA E.S.P
Fecha: 06/07/2026 - 09:28 - Folios: 56 - Anexos:
Origen: LEIBY YULIED RINCON CASTAÑEDA
Destino: GERENCIA
Asunto: PRESENTACION PROPUESTA
Radicado del documento: E-1297

4. Apoyar en la implementación de mecanismos de participación ciudadana, mediante la organización de mesas de trabajo, jornadas de socialización y la promoción de veedurías ciudadanas para el seguimiento y control social de los proyectos ejecutados por la entidad.

5. Gestionar la recepción, consolidación y análisis de las necesidades, peticiones, quejas y reclamos sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) presentadas por la comunidad y demás grupos de interés, apoyando su trámite, respuesta y registro a través de los sistemas de información institucionales.

6. Consolidar y mantener actualizada la caracterización de los grupos de interés mediante los formatos e instrumentos definidos por EMTULUA E.S.P, contribuyendo a la administración de la información para la toma de decisiones.

7.Apoyar la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento del Código de Integridad, promoviendo la apropiación de los principios y valores institucionales entre los servidores y colaboradores de la entidad.

8.Participar en el diseño, aplicación y consolidación de encuestas de satisfacción y percepción ciudadana relacionada con los proyectos de agua potable y saneamiento básico, elaborando los reportes que permitan evaluar la calidad de los servicios prestados.

9. Participar en las actividades de mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de calidad y en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de conformidad con lineamientos institucionales y las acciones definidas por EMTULUA E.S.P., cuando sea requerido.

10. Administrar, organizar, clasificar y custodiar la documentación generada durante la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de la normativa archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación y las políticas de gestión documental de EMTULUA E.S.P.; así mismo, apoyar actividades de organización documental en otros procesos cuando sea requerido.

11. Apoyar el desarrollo de estrategias de sensibilización y educación comunitaria relacionadas con la gestión del riesgo sectorial, la protección ambiental y el uso eficiente y sostenible del recurso hídrico.

12. Ejecutar las demás actividades de carácter profesional que le sean asignadas por la Gerencia o la Jefatura del Área Técnica. siempre que guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales de EMTULUA E.S.P.

Valor total de la propuesta: VEINTIUN MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS ($21.041.000) M/CTE.

Plazo de Ejecución: La ejecución del proyecto cuenta con un plazo contado a partir de la legalización del contrato y la firma del acta de inicio, hasta el día QUINCE (15) de DICIEMBRE de 2026.

Propuesta de Forma de Pago: pagos mediante un (1) acta inicial de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (3.176.000); cuatro (4) actas parciales mensuales sucesivas, sucesivas por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (3.970.000) cada una y: un (1) acta final de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE(1.985.000).

Adjunto al presente documento los requerimientos para la propuesta:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente
- Hoja de Vida Formato Función Pública.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas y conflicto de interés (aplica persona natural). https: www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley.2013
- Registro Único Tributario RUT.
- certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a un mes, contando a partir de la fecha de presentación de la propuesta (aplica para persona jurídica).
- certificados de registro mercantil (aplica para persona natural con establecimiento de comercio).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificados académicos.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Responsabilidad fiscal.
- Certificado de ausencia medidas correctivas.
- Formato Único de Bienes.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Examen de valoración medico laboral de ingreso.
- certificado de experiencia en el objeto o actividades a contratar con entidades publicas o privadas: o copias con contratos con objeto y actividades similares, con la certificación que acredite su ejecución.
- Declaración en la que señale no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EMTULUA E.S.P.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o soportes de pago del último mes.
- Acreditar la situación militar (aplica para persona natural varón menor de 50 años de edad en proceso de selección para la celebración de contratos de prestación de servicios).

•

Agradezco la atención prestada y espero poder hacer parte de su equipo de colaboradores.

Atentamente

Leiby Yulied Rincon C.

LEIBY YULIED RINCÓN CASTAÑEDA
Manzana B Casa 15 Casa Mana
3142920964
leibyyulie@gmail.com
Tuluá – Valle del Cauca