Tuluá Valle, 16 de julio de 2026

Ingeniero:
SALOMON ORTÍZ MOTOA
Gerente
Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.
Carrera 26 No. 24-08, piso 2
Tuluá, Valle del Cauca

Concibo

ASUNTO: Propuesta de prestación de servicios profesionales relacionados con el pasivo pensional, cuotas partes pensionales y la ejecución de las acreencias pensionales en cuanto a sus obligaciones laborales / pensionales a cargo de la entidad.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, presento ante usted y la entidad que representa, mi propuesta formal para el proceso de contratación privada cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADO AL PASIVO PENSIONAL, CUOTAS PARTES PENSIONALES Y LA EJECUCIÓN DE LAS ACREENCIAS PENSIONALES EN CUANTO A SUS OBLIGACIONES LABORALES/ PENSIONALES A CARGO DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ - EMTULUA E.S.P."**

Manifiesto que conozco los términos de la invitación y que me encuentro libre de todo impedimento legal para contratar con la entidad. La propuesta económica total por la ejecución de estos servicios es de **VEINTICINCO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($25.040.833) IVA INCLUIDO.**

De las actividades a desarrollar por el proponente

De acuerdo con el documento, el contratista deberá realizar las siguientes nueve (9) actividades principales:

1. **Apoyo integral:** Brindar apoyo a las áreas de la empresa en situaciones de hecho o derecho relacionadas con el pasivo pensional.

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 16/07/2026 - 16:24 - Folios: 2 - Anexos: 1
Origen: MARIO FERNANDO PEREIRA ROLDAN
Destino: GERENCIA
Asunto: ACEPTACION DE PROPUESTA
Radicado del documento: E-1378

2. **Atención de procesos judiciales:** Atender procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho ante el Tribunal Administrativo del Valle y juzgados laborales.
3. **Proyección de documentos:** Realizar actos administrativos y oficios necesarios para la atención de asuntos pensionales y laborales.
4. **Trámites de cuotas partes:** Gestionar ante entidades deudoras y acreedoras los cobros y pagos, incluyendo trámites persuasivos y coactivos.
5. **Asesoría jurídica:** Apoyar la dependencia jurídica en el saneamiento del pasivo pensional y proyectar respuestas a tutelas, demandas y conciliaciones relacionadas con el pasivo pensional.
6. **Gestión MIPG:** Suministrar información para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la entidad.
7. **Gestión documental:** Organizar y custodiar documentos según las normas del Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas de EMTULUÁ.
8. **Gestión de calidad:** Proveer la información requerida por el sistema de gestión de calidad de la entidad.
9. **Actividades complementarias:** Cumplir con las demás tareas asignadas por el supervisor que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

En cumplimiento con lo solicitado, detallo las condiciones de pago y plazos:

- **Forma de Pago:** Los honorarios serán cancelados mediante consignación en mi **cuenta de ahorros**, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe detallado de actividades con sus debidos soportes y el visto bueno del supervisor asignado.
- **Periodicidad:** El pago se realizará mes a mes, de conformidad con las actas parciales establecidas en la invitación.
- **Plazo de Ejecución:** El contrato se ejecutará desde la firma del acta de inicio **hasta el día DIECISEIS (16) de DICIEMBRE de 2026.**

Atentamente,

MARIO FERNANDO PEREIRA ROLDAN