Melgar - Tolima, 15 de octubre de 2026

Doctor:
RUBEN DAVID ARIAS SALAMANCA
Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación
Empumelgar E.S.P.
Melgar

ASUNTO: SOLICITUD DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Solicito cordialmente el proceso de contracción a nombre de KAREN VANESSA GARCIA CORTES identificada con Cedula de Ciudanía No. 1.076.902.037 con el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE EMPUMELGAR E.S.P.
certificado de disponibilidad No. 2026000876 para realizar las siguientes obligaciones específicas:

1) Apoyar las actividades administrativas requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la Dirección Jurídica.
2) Apoyar los procesos de gestión documental de la dependencia, incluyendo la organización, clasificación, foliación, rotulación y demás actividades necesarias para el adecuado manejo del archivo.
3) Apoyar la recepción, registro, radicación y trámite de las comunicaciones y documentos que ingresen o sean generados por la Dirección Jurídica, llevando el control correspondiente.
4) Apoyar la elaboración, organización y seguimiento de documentos, comunicaciones y expedientes relacionados con los asuntos administrativos, jurídicos y contractuales de la dependencia.
5) Apoyar la revisión y organización documental de los procesos de contratación, verificando la documentación de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
6) Preservar la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
7) Responder por el uso adecuado de los elementos, equipos, documentos y demás recursos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contratadas.
8) Apoyar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor del contrato, aportando, cuando resulte pertinente, alternativas prácticas, organizativas o tecnológicas que contribuyan a mejorar y optimizar los procesos de la Dirección Jurídica.

Solicitante:

JAIRO HERNANDO DIAZ GIRALDO
GERENCIA
EMPUMELGAR E.S.P.

Elaboró: Pilar Vásquez – Técnico Coordinador Misión – 15/10/2026
Reviso: Rubén David Arias Salamanca-Jefe Oficina Jurídica y de Contratatacion-15/10/2026

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