**60-66**

Melgar- Tolima, octubre de 2026

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

**ASUNTO:** SOLICITUD DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Solicito cordialmente el proceso de contratación a nombre de Omar Humberto Guzmán identificado con C.C. 14.249.813 para CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMERCIAL MEDIANTE EL DISEÑO, DOCUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA Y PÉRDIDAS COMERCIALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE A3 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1153 DE 2026. Con número de disponibilidad Presupuestal No.2026000932, para realizar las siguientes actividades específicas:

El contratista se obliga con la empresa de servicios públicos de melgar "EMPUMELGAR E.S.P." a:

1. Apoyar el diagnóstico de los procesos administrativos asociados a la gestión comercial y recuperación de cartera, identificando oportunidades de fortalecimiento institucional en el marco del componente A3 del Convenio Interadministrativo No. 1153 de 2026.
2. Apoyar la revisión, documentación y actualización de procedimientos relacionados con la gestión comercial, acuerdos de pago, seguimiento de cartera y recuperación de pérdidas comerciales.
3. Apoyar la estructuración de herramientas administrativas que faciliten el seguimiento a las acciones de recuperación de cartera y el control de los procesos comerciales.
4. Elaborar matrices de seguimiento, consolidación y control de las actividades desarrolladas en el marco del modelo de gestión comercial.
5. Apoyar la organización y consolidación de la información requerida para el seguimiento de indicadores asociados a la gestión comercial y recuperación de cartera.
6. Participar en mesas de trabajo con las dependencias involucradas para articular acciones relacionadas con la implementación del modelo de gestión comercial previsto en el convenio.
7. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos administrativos asociados a la recuperación de pérdidas comerciales y la eficiencia de la gestión comercial.
8. Elaborar informes técnicos sobre las actividades desarrolladas, los avances obtenidos y las recomendaciones formuladas para el fortalecimiento institucional del componente A3.
   Apoyar las demás actividades que requiera el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

**NINI JOHANNA GARCIA ARANDA**
Directora Comercial

Proyecto: Nini García-directora comercial
Reviso: Nini García-directora comercial



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 As

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285