Tuluá, valle
Noviembre 4 de 2026

Señores:
EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P
Señor: SALOMON ORTIZ MOTOA – Gerente

Cordial saludo

Por medio de la presente doy a conocer mi aceptación a la propuesta presentada por ustedes para ejecutar la **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE INVERSIÓN SUSCRITOS POR EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUÁ E.S.P., CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES." Y en la cual se ejecutara las siguientes actividades:**

1. Prestar apoyo profesional al Área Técnica en las actividades de supervisión de la interventoría a cargo del CIG y de seguimiento a los contratos de inversión de la entidad, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas y obligaciones contractuales correspondientes.

2. Brindar apoyo en el monitoreo técnico y administrativo de los convenios vigentes, mediante la revisión de su ejecución, el control de avances y la validación de la documentación que respalde su desarrollo.

3. Colaborar con el Área Técnica en el proceso de liquidación y cierre de los contratos y convenios vigentes, apoyando la recopilación, revisión y consolidación de la información y de los soportes requeridos para su culminación.

4. Acompañar las visitas técnicas programadas a las plantas de Centro Aguas y Frigotimana, efectuando el levantamiento de información, la verificación de aspectos técnicos y el registro de las observaciones derivadas de dichas actividades.

5. Preparar, revisar y consolidar informes técnicos, actas, conceptos, reportes y demás documentos que se generen como resultado de las actividades de supervisión, seguimiento y control desarrolladas por el Área Técnica.

6. Garantizar la adecuada organización, administración, conservación y manejo de la documentación producida o recibida durante la ejecución del contrato,

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 04/11/2026 - 15:41 - Folios: 40 - Anexos:
Origen: LESTER ALBERTO LEDESMA CORREA
Destino: GERENCIA
Asunto: ACEPTACION DE PROPUESTA
Radicado del documento: E-2147

dando cumplimiento a la normatividad archivística vigente, a los lineamientos del Archivo General de la Nación, a los instrumentos archivísticos y a las políticas de gestión documental de EMTULUÁ E.S.P. Así mismo, apoyar las actividades de organización, actualización, depuración o transferencia documental de las diferentes dependencias cuando sea requerido.

7. Desarrollar las demás actividades de apoyo profesional que le sean encomendadas por la Gerencia o por el jefe del Área Técnica, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al logro de los fines institucionales de EMTULUÁ E.S.P.

Aceptando así el valor y forma de pago propuesto y la fecha de ejecución: **CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($5.558.000), IVA INCLUIDO**, pagaderos de la siguiente manera: un (1) primer pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.573.000)**, correspondiente a; y un (1) pago final por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.985.000)**. hasta el día DIECISEIS (16) de DICIEMBRE de 2026

Adjunto al presente todos los documentos solicitados y de antemano agradezco la oportunidad brindada

Agradezco su atención

Atentamente:

LESTER ALBERTO LEDESMA CORREA
CC: 2.000.010.203