Solicitud No.: 00000047
San José de Cúcuta, 20-ene-2026

Doctor(a):
IVÁN DARIO CAMPOS GALVIS
Jefe administrativa, financiera y comercial
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. OJ-CD-050-2026

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta EIS CUCUTA SA ESP de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

Autorizado

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Persona jurídica con certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuyo objeto social u actividad esté relacionada con el objeto del contrato.	2026E-39 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DE PLANEACIÓN.

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1.Apoyar en realización de la formulación, estructuración, viabilización, seguimiento y control de programas, proyectos y actividades asociadas a los procesos estratégicos y misionales de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
2.Brindar acompañamiento técnico y operativo en la planeación institucional y sectorial relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y sus actividades conexas y complementarias.
3.Realizar seguimiento técnico y administrativo de convenios interadministrativos, contratos de consultoría, obra e interventoría que le sean asignados, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
4.Acompañar y apoyar las actividades relacionadas con la supervisión y verificación de productos, informes y entregables derivados de los proyectos y contratos en ejecución, que le sean encomendados.
5.Contribuir en la estructuración de procesos contractuales requeridos por la Entidad, incluyendo la elaboración de insumos técnicos, revisión de documentos y apoyo en las etapas de planeación y evaluación, cuando sea requerido.
6.Gestionar la información técnica y documental asociada a los proyectos, convenios y contratos, incluyendo la organización, carga y actualización de la información en los sistemas y repositorios institucionales, conforme a las Tablas de Retención Documental.
7.Elaborar informes técnicos y de gestión que permitan evidenciar el avance y cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.
8.Elaborar y estructurar respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), frente a temas de su competencia.
9.Coordinar y articular con los diferentes equipos de trabajo, dependencias y actores institucionales involucrados en la ejecución de los proyectos y procesos asignados.
10.Participar, a través de los profesionales designados, en reuniones, mesas técnicas, comités y espacios de articulación institucional relacionados con el objeto del contrato, cuando sea requerido por la

Entidad.

11.Identificar oportunidades de mejora en los procesos estratégicos y de planeación, proponiendo ajustes o recomendaciones técnicas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional.

12.Las demás actividades que, estando directamente relacionadas con el objeto del contrato y el perfil de la empresa contratista, sean asignadas por el supervisor para garantizar el adecuado cumplimiento del mismo.

Sin otro particular,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE GERENCIA

Revisó aspectos jurídicos: Lisbeth Katherine Pacho Sierra
Líder de contratación

Proyectó aspectos jurídicos: Sandra Milena Roa Castellanos
Profesional De Campo - Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs

Autorizado

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-05
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 02
	Formato Certificado de Insuficiencia de personal	Página: 1 de 1

Certificado No. 00000046
San José de Cúcuta, 20-ene-2026

Doctor(a)
DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE
GERENCIA
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACIÓN EXISTENCIA PERSONAL – Decreto 2209/98. - Proceso Contractual No. OJ-CD-050-2026

Cordial saludo

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, respetuosamente me permito comunicarle que esta oficina procedió a revisar la Planta de Personal de la EIS CÚCUTA SA ESP a fin de Verificar si existe Personal Suficiente con el siguiente Perfil Requerido:

Autorizado

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Persona jurídica con certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuyo objeto social u actividad esté relacionada con el objeto del contrato.	2026E-39 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DE PLANEACIÓN.

Que revisada la Planta de Cargos de la Entidad, existe personal con este perfil requerido desempeñando actividades especificas en las diferentes áreas de la entidad, no obstante lo anterior el personal se torna insuficiente para atender el objeto a desarrollar por usted requerido.

Atentamente,

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
Jefe administrativa, financiera y comercial
EIS CÚCUTA SA ESP

Proyecto: DIANA CAROLINA PARRA TORRADO
Profesional de Campo- Gestión de Talento Humano