San José de Cúcuta, 10-ago-2026

Rad No. 2026-133-001716-1
2026-08-10 10:55 -EISVENTANI
RemiD: OFICINA JURIDICA
Destino: MARIA CRISTINA S
Asunto: INVITACION A PRE
EIS Cucuta
20261330017161

Señor(a):
MARIA CRISTINA SANTAELLA CARRERO
Av 0C 21 B 30 EL ROSAL

santaellamc@hotmail.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-101-2026

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de un Ingeniero Civil con Especialización en Gerencia de Proyectos o afín, con tarjeta y/o matrícula según el caso., para desarrollar el siguiente objeto: **2026E-118 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TECNICO EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS..** De acuerdo a los siguientes detalles:

En tal sentido, se extiende a Usted la presente solicitud a fin de que presente propuesta ante la Entidad para la realización del objeto contractual anteriormente enunciado, cumpliendo las siguientes actividades:

Actividades Específicas:

Autorizado

1.Asesorar la supervisión técnica ambiental de la interventoría: Asesorar con la revisión y análisis de los informes de interventoría del contrato OJ-008 de 2007, en este componente, planeando las recomendaciones necesarias a realizarse por parte del operador especializado y/o la interventoría.
2.Verificación de inversiones y obras estratégicas desde el componente ambiental: Asesorar la supervisar de la ejecución de inversiones y obras reportadas por el operador y la interventoría desde el aspecto ambiental, sin interferir con la operación directa. Y asesorar todo lo relativo al Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), tasa retributiva y la gestión y seguimiento a los programas del PSMV y sus proyectos relacionados.
3.Promover la actualización normatividad en materia ambiental: Asesorar la realización verificaciones aleatorias en campo sobre materiales, ejecución de obras y cumplimiento de normas técnicas, ambientales y de calidad.
4.Prestar apoyo técnico en proyectos estratégicos: Asesorar en proyectos de expansión o mejora del sistema de acueducto y alcantarillado que se den a través de convenios, así como en actividades conexas y complementarias, incluyendo estudios de factibilidad y análisis de riesgos, que no le corresponda al Operador Especializado.
5.Gestión de recursos hídricos: Asesorar con la revisión de la vigencia y gestión de las resoluciones de concesión, apoyar las inspecciones técnicas en puntos de captación y en general, el cumplimiento de la normatividad ambiental. Asesorar en lo relativo al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), tasa por uso y acompañar lo correspondiente a los Concejos de Cuencas de los Ríos Pamplonita y Zulia.
6.Asesorar en la supervisión de obras o productos a ser entregadas por los contratistas de la EIS CUCUTA SA ESP: Asesorar y apoyar la revisión de las obras y los productos de las consultorías, que correspondan a lo contratado, realizando observaciones técnicas que considere pertinentes de acuerdo con su enfoque profesional y especialidad previo a su recepción o aceptación por parte de la entidad.
7.Coordinación con la Gerencia y Subgerencia: Asesorar en el analizar, propuestas y las soluciones estratégicas y acciones correctivas que deban implementarse oportunamente sobre desviaciones técnicas o ambientales en la ejecución de contratos y/o convenios, así como asesorar y apoyar la defensa de la entidad ante los requerimientos de los entes de control en temas de su competencia.
8.Gestión documental y soporte técnico: Actualizar bases de datos técnicas, cargar información en SIEP Documental y ARCGIS ONLINE, generar reportes de avance técnico desde el enfoque ambiental para la Gerencia y Subgerencia, asegurando trazabilidad y transparencia.
9.Las demás que le asean asignadas por la supervisión y la Gerencia que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u

omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.
7. Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL). 8. Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley.
9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.
10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente:
10.1 Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
10.2 En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad.
10.3 En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos.
10.4 Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor.
11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente.
12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Si aplica.
13. Adjuntar el formato GTH-FO-27 Formato de Evaluación de Inducción y reinducción aprobado para el primer pago de los honorarios. Si aplica.
14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos y el Certificación del curso de la función pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del primer módulo dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica.
15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.

Autorizado

REQUISITOS PARA PROPONER:

El perfil de la persona que requiere la EIS CÚCUTA SA E.S.P. para la prestación del servicio es:

Idoneidad: Ingeniero Civil con Especialización en Gerencia de Proyectos o afín, con tarjeta y/o matrícula según el caso.

Experiencia: Noventa y Cinco (95) meses de experiencia profesional donde treinta y seis (36) meses sean de experiencia relacionada.

Capacidad Jurídica: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley.

Dependencia: SUBGERENCIA

La duración del Contrato sera por 3 Meses y 15 Días y tiene un presupuesto oficial estimado de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. (27,300,000.00) pagaderos así: TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($7,800,000.00) CADA UNO Y UN ULTIMO PAGO DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($3,900,000.00)

Con base en lo anterior y de encontrarse interesado en aceptar la presente invitación, allegar a la EIS CUCUTA SA ESP en el término de dos (2) días hábiles la propuesta con los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Hoja de vida personal con certificados de estudios y experiencia.
3. Formato hoja de vida del Sigep II, debidamente diligenciada.
4. Copia de cedula y libreta militar (si aplica).
5. Antecedentes de contraloría, antecedentes judiciales policía, procuraduría, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, antecedentes de profesión y REDAM.
6. Rut
7. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (DAFP).
8. Tarjeta profesional.
9. Certificado de Eps, fondo de Pensión y examen médico.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE GERENCIA
EIS CUCUTA SA ESP

Autorizado

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

Revisó aspecto jurídico: LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA
Asesora en Contratación

Revisó aspecto jurídico: Diana Gutiérrez Castro
Asesora Jurídica externa

Aprobó aspecto jurídico: RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
Jefe De Control Interno Disciplinario Jurídica Y Pqrs