Rad No. 2026-133-001718-1
2026-08-10 10:58 -EISVENTANI
Rem/D: OFICINA JURIDICA
Destino: JOHN FREDDY ORTE
Asunto: INVITACION A PRE
EIS Cucuta
20261330017181

San José de Cúcuta, 10-ago-2026

Señor(a):
JOHN FREDY ORTEGA GUARIN
MZ 33 11 61 ANIVERSARIO UNO

jhonfredyortega@outlook.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-104-2026

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de Ingeniero mecánico con tarjeta profesional., para desarrollar el siguiente objeto: **2026E-146 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS 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:

Autorizado

Actividades Específicas:

1.Apoyar técnicamente a la Entidad en el análisis y evaluación del estado general de los componentes mecánicos de los sistemas de bombeo e infraestructura asociada al servicio de acueducto y alcantarillado, con base en información técnica, reportes y visitas programadas.
2.Realizar revisión y análisis técnico de los informes presentados por el operador del servicio a través de la interventoría, relacionados con equipos mecánicos y sistemas de bombeo, emitiendo conceptos técnicos de apoyo para la toma de decisiones institucionales.
3.Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos vigentes en lo relacionado con aspectos mecánicos y electromecánicos, sin ejercer funciones de supervisión directa ni interventoría contractual.
4.Apoyar la elaboración de informes técnicos, diagnósticos y recomendaciones sobre el estado de los activos mecánicos, orientados a la planeación, mejora continua y eventual recepción de bienes al finalizar el contrato de operación.
5.Participar, cuando sea requerido, en mesas técnicas, comités o reuniones institucionales, aportando criterios técnicos en materia mecánica, sin asumir funciones decisorias ni de coordinación operativa.
6.Apoyar técnicamente los procesos de auditoría técnica que adelante la Entidad frente al operador, en lo correspondiente a componentes mecánicos y electromecánicos, conforme a los lineamientos contractuales y normativos.
7.Apoyar a la Entidad en la elaboración de respuestas técnicas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que involucren aspectos mecánicos y electromecánicos, suministrando insumos técnicos que permitan una atención oportuna y adecuada al ciudadano.
8.Apoyar la organización, actualización y cargue de información técnica en los sistemas institucionales dispuestos por la Entidad, conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos internos.
9.Apoyar la identificación de oportunidades de mejora técnica en los procesos asociados a los sistemas mecánicos y electromecánicos, sin intervenir en la ejecución directa de obras, mantenimiento o actividades operativas y elaborar conceptos técnicos de apoyo cuando sean requeridos.
10.Las demás actividades de apoyo técnico que le sean asignadas por la Entidad, siempre que guarden relación directa con su perfil profesional, el objeto del contrato y no correspondan a funciones propias del trabajador oficial.

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.

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

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

Autorizado

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