DANIEL ADRAN MANTILLA ORTIZ
IngenieroCivil – U.F.P.S.

CÚCUTA, 11 AGOSTO DE 2026

Rad No. 2026-133-003444-2
2026-08-10 10:54 -EISVENTANI
Destino: OFICINA JURIDICA
Remit: DANIEL ADRIAN MA
Asunto: PROPUESTA PROCE
EIS Cucuta
20261330034442

Doctor:
RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ

Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS EIS
CUCUTA S.A. E.S.P.
Ciudad

Ref.: PROPUESTA ECONÓMICA
Proceso contractual OJ-CD-105-2026

Respetada doctora,
En atención a su invitación presento propuesta para atender el siguiente **OBJETO CONTRACTUAL: 2026E-126 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASESORAR TECNICAMENTE A LA SUBGERENCIA EN LA GESTION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.**

Me comprometo con la Empresa a ejecutar durante el termino establecido en la invitación las siguientes ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Analizar, verificar y evaluar los avances físicos, técnicos y contractuales de los proyectos asignados con base en los informes de interventoría y de los contratistas.
2. Asesorar la estructuración, consolidación y validación técnica de los proyectos destinados a su presentación ante bancos de proyectos, el MVCT y demás entidades financiadoras, verificando la consistencia de los componentes técnicos, financieros y documentales.
3. Revisar técnicamente los productos de consultoría y diseños entregados por los contratistas, elaborando conceptos y observaciones técnicas.
4. Realizar y coordinar visitas técnicas estratégicas a proyectos y contratos, con el propósito de verificar su desarrollo, analizar hallazgos y formular recomendaciones técnicas.
5. Realizar la estructuración técnica de procesos de contratación asignados en cualquier modalidad, elaborando estudios previos, anexos técnicos, presupuestos, documentos de publicación y minutas para las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
6. Realizar la revisión técnica de propuestas y documentos de proponentes, elaborando informes de evaluación y respuestas a observaciones, con recomendaciones para la toma de decisiones.
7. Acompañar y apoyar a la empresa en la rendición de informes a los entes de control, como el APPUI – Aplicativo de la Unidad de Información de la Contraloría General de la República, en el carguen y reporten información sobre recursos públicos y contratación.
8. Acompañar y apoyar el equipo técnico en la supervisión al contrato de interventoría OJ-008-2007 y el seguimiento de este al contrato de operación OJ-030 de 2006 en sus Cláusulas y Otrosí que le sean adicionados y demás actividades de tipo técnico relativo a acueducto y alcantarillado.

AV. 29 No. 30-16 (Cúcuta – N.S.) Cel.:
320 822 22 87

E-mail: danielmantilla.cd@hotmail.com

9. Apoyar la revisión técnica y consolidación del balance de inversiones pendientes y de los Planes de Obras e Inversiones formulados por el operador, verificando su correspondencia con las obligaciones contractuales, las necesidades del sistema, los cronogramas, presupuestos y soportes técnicos, y efectuar seguimiento a su ejecución física, financiera, cronológica y funcional, elaborando las observaciones y recomendaciones requeridas por la Subgerencia.
10. Preparar, verificar y consolidar la información técnica requerida para la inscripción, actualización, viabilización de los proyectos en la Metodología General Ajustada – MGA, en coordinación con las dependencias responsables.
11. Organizar, revisar y mantener actualizada la información técnica y contractual de los proyectos en el SIEP Documental – Repositorio, conforme a las Tablas de Retención Documental vigentes.
12. Participar, en calidad de asesor técnico, en reuniones, comités y mesas de trabajo relacionadas con los contratos, proyectos y convenios a su cargo.
13. Acompañar en los procesos de liquidación de convenios suscritos con la Eis Cúcuta S.A ESP, y sus contratos derivados, así como el cierre de expedientes contractuales por parte de la subgerencia.
14. Desarrollar las demás actividades de carácter técnico y de asesoría que, dentro del alcance del objeto contractual, le sean asignadas por el supervisor del contrato

En lo que respecta al valor y forma de pago, así como el termino de ejecución del contrato, me encuentro de acuerdo con las condiciones planteadas en la invitación.

Allego los documentos solicitados.

Atentamente,

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ
CC 1.090.392.330 de Cúcuta
M.P. No. 54202-303411-NTS

AV. 29 No. 30-16 (Cúcuta – N.S.) Cel.:
320 822 22 87

E-mail: danielmantilla.cd@hotmail.com

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTH-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL.	Versión: 06
	Gestión de talento humano	Fecha: 30/08/2024
	Formato verificación hoja de vida	Página 1 de 2

SECCIÓN 1. DATOS GENERALES	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Daniel Adrian Mantilla Ortiz	C.C: C.E: P.S: No. 1090.392.330 1090.392.330
CARGO A DESEMPEÑAR	**SUBPROCESO**

SECCIÓN 2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIO TRABAJADOR O CONTRATISTAS

DOCUMENTOS	Entregado			Verificado			Numero de autenticidad (para cuando aplique)	Observaciones
Hoja de vida personal	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Formato único hoja de vida (SIGEP)	SI	P	N.A	Si	No	N/A	(P)	
Copia del documento de identidad	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Copia libreta militar (si aplica)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Copia tarjeta profesional, (Si aplica)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificados de estudios formales (cronológicamente)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificados de educación para el trabajo y desarrollo humano (cronológicamente)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificados de experiencia laboral (cronológicamente)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Experiencia laboral docente (cronológicamente)	SI	P	N.A X	Si	No	N/A		
Pasado judicial policía, medidas correctivas (Nuevo código de policía) e inhabilidades de delitos sexuales Ley 1918 del 2018 (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP en un mismo PDF).	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Antecedentes disciplinarios procuraduría y (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Antecedentes Fiscales contraloría (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificado REDAM	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Antecedentes Disciplinario de la profesión, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Registro único tributario (RUT)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Declaración de Bienes y rentas y registro de conflictos de interés (DAFP). En estado Finalizado Ley 2013 de 2019.	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificados estudios complementarios de formación no formales (cronológicamente)	SI	P	N.A X	Si	No	N/A		
Certificado de Afiliación a Fondo de Pensiones	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificado de Afiliación a EPS	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Examen Médico. (2 copias)	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Certificados de afiliación a ARL	SI	P	N.A	Si	No	N/A		
Registro de Inducción y reinducción Posterior a la vinculación	Fecha:							
Verificación soportes contratación *Fecha:*	Quien la realiza							
Verificación soportes SIGEP II *Fecha:*	Quien la realiza							

PASOS PARA DILIGENCIAR

Para el diligenciamiento de este formato tenga en cuenta:

- **Certificados de estudios formales finalizados o actuales:** Hace referencia a los títulos obtenidos en el: bachillerato, técnico, tecnológico, profesional, especialización, maestría, doctorado o pos-doctorado.
- **Certificados estudios complementarios de formación no formales:** Hace referencia a los certificados obtenidos por realizar: diplomados, cursos, seminarios, actualizaciones y entre otros.
- **Certificado de educación para el trabajo y desarrollo humano**: Hace referencia a la técnica laboral o aptitud ocupacional expedidos por la institución correspondiente
- Los certificados se deben anexar de forma cronológica del más reciente al más antiguo.

Para verificación de los documentos

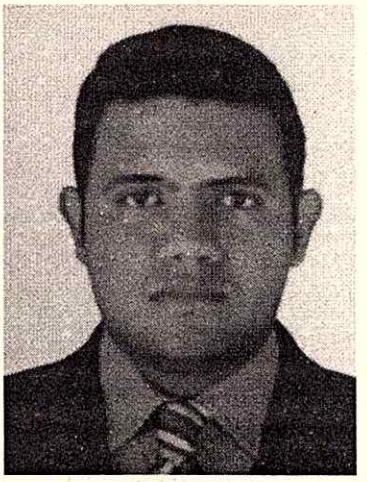
En caso de la verificación revisar el procedimiento de PR-GTH-0000 verificación de hoja de vida donde se encuentra descrito los pasos para realizar la verificación de la autenticidad de la hoja de vida y la autenticidad. Y su verificación en el SIGEP

En el numeral Inducción y Reinducción: Diligenciar la fecha en la que recibió la inducción de acuerdo al formato GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción y anexarlo a la Hoja de vida.

Daniel Adrián Mantilla Ortiz
Ingeniero civil
T.P: 54202303411INTS

HOJA DE VIDA

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ



PERFIL PROFESIONAL:

Ingeniero Civil con más de diez (10) años de experiencia en el sector público, en la dirección técnica, estructuración y supervisión de proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado, contratación estatal y gestión de inversión pública. Amplia experiencia liderando procesos de planeación, formulación, viabilización y seguimiento de proyectos financiados con recursos públicos, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, presupuestales y normativos exigidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT). Experto en supervisión de contratos, elaboración de estudios previos, presupuestos de obra (APU), evaluación técnica de propuestas, gestión mediante la Metodología General Ajustada (MGA), SECOP y Tienda Virtual del Estado Colombiano. Profesional orientado a resultados, reconocido por su capacidad analítica, liderazgo técnico, transparencia, toma de decisiones y mejora continua en la gestión de proyectos estratégicos para el fortalecimiento de los servicios públicos domiciliarios.

INFORMACION PERSONAL

NOMBRES:	DANIEL ADRIAN
APELLIDOS:	MANTILLA ORTIZ
FECHA DE NACIMIENTO:	MARZO 19 DE 1988
LUGAR DE NACIMIENTO:	CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.090.392.330 DE CUCUTA (N.S)
ESTADO CIVIL:	Casado
EDAD:	38 AÑOS
DIRECCION DE DOMICILIO:	Av. 4 #9-50 Cúcuta-Colombia
CELULAR:	320 8222287
MATRICULA PROFESIONAL:	54202-303411NTS
E-MAIL:	**danielmantilla.cd@hotmail.com** **danielmantilla.cd@gmail.com**

Daniel Adrián Mantilla Ortiz
Ingeniero civil
T.P: 54202303411NTS

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIOS: ESCUELA NUESTRA SEÑORA DE BELEN #23
CUCUTA (N.S)

SECUNDARIOS: BACHILLER ACADEMICO
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME
TAME (ARAUCA)

UNIVERSITARIOS: INGENIERO CIVIL
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
CUCUTA (N.S)

CURSO: AUTOD CAD
UNIVERSIDAD FRANCISCO DEPAULA SANTANDER
CUCUTA (N.S)
60 HORAS
2013

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

COMPENCIAS TÉCNICAS:

- Ley 80 de 1993
- SECOP I y II
- TVEC
- MGA
- Supervisión Técnica
- Interventoría
- APU
- AutoCAD Civil 3D
- ArcGIS Online
- Survey123

- Field Maps
- Avenza Maps
- Power BI
- Microsoft Project
- Excel Avanzado

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
Líder de Apoyo a la Supervisión de Convenios Interadministrativos (2025-2026)

- Lideré la supervisión técnica de convenios interadministrativos de acueducto y alcantarillado.
- Gestioné estudios previos, anexos técnicos, informes de conveniencia, prórrogas y conceptos técnicos.
- Viabilización de Proyectos ante el MVCT: Lideré la radicación, estructuración técnica, elaboración de presupuestos y atención de observaciones para obtener viabilidad de proyectos.
- Especialista en estructuración, radicación y viabilización de proyectos de agua potable y saneamiento básico ante el MVCT.
- Coordiné equipos técnicos, comités y visitas de campo.
- Gestioné proyectos mediante la MGA.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
Ingeniero Civil de Apoyo a la Supervisión (2018-2024)

- Supervisión técnica y contractual, seguimiento de obras, conceptos técnicos, gestión documental y soporte a proyectos de infraestructura.

ASTEPROA
Profesional en Formulación de Proyectos (2015-2016)

- Formulación de proyectos mediante MGA, fortalecimiento institucional y estructuración de proyectos de inversión.

ASTEPROA
Profesional de Apoyo en Licitaciones (2016)

- Apoyo a procesos licitatorios y contratación pública.

Consorcio Río Tame
Residente de Interventoría (2015)

- Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para construcción de puente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL DETALLADA

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO:	CONTRATISTA
TIEMPO:	6 MESES
JEFE INMEDIATO:	CARLOS ARTURO OSORIO JAIMES
TELEFONO:	315 383 21 45
PERIODO:	16 de Enero al 15 de Julio de 2026

2026E-36 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASESORAR TECNICAMENTE A LA SUBGERENCIA EN LA GESTION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 11 MESES

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 17 de Enero al 15 de Diciembre de 2025

2025E-55 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMOINGENIERO CIVIL LIDER DE APOYO A LA SUPERVISION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 2 MESES

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 19 de Septiembre al 30 de Diciembre de 2024

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 3 MESES

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 15 de Marzo al 14 de Septiembre de 2024

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 2 MESES

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 12 de Enero al 11 de Marzo de 2024

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 3 MESES y 15 días

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 09 de Mayo al 30 de diciembre de 2023

Actividades realizadas:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 3 MESES y 15 días

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 16 de enero al 30 de abril de 2023

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 11 MESES y 19 días

JEFE INMEDIATO: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ

TELEFONO: 315 383 21 45

PERIODO: 13 de enero al 31 de diciembre de 2022

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIAROS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 9 MESES y 22 días

JEFE INMEDIATO: JORGE BAYONA

TELEFONO: 310 587 24 43

PERIODO: 10 de Marzo al 31 de diciembre de 2021

Actividades realizadas:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIAROS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 6 MESES

JEFE INMEDIATO: JORGE BAYONA

TELEFONO: 310 587 24 43

PERIODO: 04 de junio al 31 de diciembre de 2019

Actividades realizadas:

• EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN ALGUNA SE COMPROMETE CON LA EIS CUCUTA SA, E.S.P., A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYAR A LA SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LO RELACIONADO CON MACRO-MEDICIÓN EN ESTRATOS 1, ÁREAS DE PRESTACIÓN POR FUERA DEL ÁMBITO DE OPERACIÓN DEL CONTRATO 030 Y ZONAS ACORDADAS, CONFORME A LA CLÁUSULA 1 DEL CONTRATO 030 DEL 2006 Y OTRO SI #3 DEL CONTRA TO 030.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA

CARGO: CONTRATISTA

TIEMPO: 6 MESES

JEFE INMEDIATO: JORGE BAYONA

TELEFONO: 310 587 24 43

PERIODO: 24 de enero al 23 de junio de 2018

Actividades realizadas:

• EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN ALGUNA SE COMPROMETE CON LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., A PRESTAR SUS SERVICIOS ROFESIONALES EN EL MACRO PROCESO ESTRATEGICO Y DE APOYO EN LA GERENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCION DE OBRAS POR PARTE DEL OPERADOR EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE INVESRION CONTEMPLADO EN EL CONTRATO DE OPERACIÓN OJ030/2006 Y DE INTERVENTORIA OJ-008/2007.

FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S

CARGO: RESIDENTE DE OBRA Y JEFE DE LICITACIONES

TIEMPO: 10 MESES

JEFE INMEDIATO: EDWIN CARDENAS CARJAL

TELF: 3106664728

PERIODO: 03 de JULIO de 2017 al 22 de ENERO de 2018

PERIODO: 01 de JULIO de 2018 al 20 de JUNIO de 2019

PERIODO: 01 de ENERO de 2020 al 28 de FEBRERO de 2021

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI - IGAC

CARGO: DIGITALIZADOR CATASTRAL.

TIEMPO: 3,5 MESES

JEFE INMEDIATO: JOSE LUIS TOBAR (INTERVENTOR)

TELF: 3104976231

Actividades realizadas:

- Escaneo de las planchas del reconocedor.
- Georreferenciación de las planchas.
- Digitalización en ARCGIS.
- Codificación de predios y cálculo de áreas.

PERIODO: 12 de septiembre al 23 de diciembre de 2016

U.T. INTERVENTORIA EMBELLECIMIENTO Y AMOBLAMIENTO URBANO CUBARA-BOYACA

CARGO: RESIDENTE DE INTERVENTORIA.

TIEMPO: 7,5 MESES

JEFE INMEDIATO: FERNANDO CELIS (DIRECTOR DE INTERVENTORIA)

TELF: 322 220 0386

Actividades realizadas:

- Realizar visitas diarias a la obra y verificar la eficaz ejecución de las actividades.
- Realizar informes semanales de avance de obra.
- Realizar los informes mensuales del avance de obra, realizar el informe del estado físico-financiero, realizar balances de obra, control del estado del tiempo, maquinaria y equipos, revisión de parafiscales del contratista e interventoría.
- Realizar anotaciones diarias en bitácora.
- Convocar y realizar comités de obra.
- Realizar oficios de observaciones y recomendaciones al contratista constructor.
- Llevar un control estricto del cumplimiento de los tiempos de ejecución del contrato.

- Revisar y aprobar las actas parciales del contratista constructor.

PERIODO: 11 de ENERO al 30 de JUNIO de 2017

ASTEPROA

CARGO: profesional en formulación de proyectos de inversión de infraestructura bajo la metodología MML y MGA.

TIEMPO: 10 MESES

JEFE INMEDIATO: SILVERIO MANTILLA

TELF: 310 273 9622

PERIODO: 03 de AGOSTO de 2015 al 03 de ENERO de 2016

PERIODO: 4 de ENERO al 19 de ABRIL de 2016

PERIODO: 20 de ABRIL al 20 de SEPTIEMBRE de 2016

PERIODO: 21 de SEPTIEMBRE al 31de DICIEMBRE de 2016

CONSORCIO RIO TAME (Tame-Arauca)

OBRA: Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental en la construcción del puente rio Tame.

CARGO: RESIDENTE DE INTERVENTORIA.

TIEMPO: 14 MESES

JEFE INMEDIATO: JOSE FELMABER MARIN (INTERVENTOR)

TELF: 321 263 09 71

Actividades realizadas:

- Realizar visitas diarias a la obra y verificar la eficaz ejecución de las actividades.

- Realizar informes semanales de avance de obra.
- Realizar los informes mensuales del avance de obra, realizar el informe del estado físico-financiero, realizar balances de obra, control del estado del tiempo, maquinaria y equipos, revisión de parafiscales del contratista e interventoría.
- Realizar anotaciones diarias en bitácora.
- Convocar y realizar comités de obra.
- Realizar oficios de observaciones y recomendaciones al contratista constructor.
- Llevar un control estricto del cumplimiento de los tiempos de ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar las actas parciales del contratista constructor.

PERIODO: 01 de ABRIL de 2015 al 31 de JULIO de 2015

CONINTER CONSULTORIA E INTERVENTORIA S.A.S (Arauca-Arauca)

OBRA: Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental en la construcción del puente rio Tame.

CARGO: AUXILIAR DE INGENIERA EN INTERVENTORIA.

TIEMPO: 3 MESES

JEFE INMEDIATO: CLAUDIA ELENA GIL GIL

TELF: 8883648

ELECTRO UNIVERSAL SA

CARGO: ASESOR COMERCIAL

TIEMPO: 14 AÑOS

JEFE INMEDIATO: RICARDO AREVALO

TELEFONO: (7) 5715476 – 316 629 64 34

PERIODO: 05 de ENERO de 2009 al LA FECHA

REFERENCIAS FAMILIARES Y PERSONALES

NOMBRE: SILVERIO MANTILLA CUADROS

OCUPACION: ESPECIALISTA EN GESTION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

TELEFONO: 310 273 96 22

NOMBRE: JESUS MANTILLA

OCUPACION: GERENTE ELECTROILUMINACIONES LA 12 YAED SAS

TELEFONO: 317 502 51 07 – (7) 5891847

NOMBRE: FERNANDO CELIS

OCUPACION: INGENIERO CIVIL (CONTRATISTA)

TELEFONO: 322 220 03 86

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ
CC. 1.090.392.330 DE CUCUTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Mantilla	Ortiz	Daniel Adrian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1090392330 | GENERO: F ( ) M (X) NB ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 0945893 D.M. 35

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 03 AÑO 1988	AVENIDA 29 30 16 30-16			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NORTE DE SANTANDER
DEPTO	NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO	SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
MUNICIPIO	SAN JOSÉ DE CÚCUTA	TELÉFONO	3208222287	EMAIL	danielmantilla.cd@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	03	2015	54202-303411

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	05	2025
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS	01	2022
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	11	2021
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	05	2021

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LÉE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ELECTRO UNIVERSAL SA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5715476	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2009	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 12 - 8 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208222287	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR TECNICO	*DEPENDENCIA* APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICO-OPERATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6-02					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208222287	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 318-2014 APOYO A LA SUPERVISIO	*DEPENDENCIA* AREA DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 2 edificio san jose segundo piso					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5716015	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 11 6 2 EDIFICIO SAN JOSE, SEGUNDO PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	14	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 11 6 24 edificio san jose 2 piso					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208222287	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	11	*Mes*	03	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* APOYO TECNICO A LA GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 6 9 EDIFICIO SAN JOSE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208222287	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICO-OPERATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 6 4 EDIFICIO SAN JOSE 2 PISO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208222287	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 11 - AVENIDA 6 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5716015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 11 - 6 05						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5716015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 11 - 6 05						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* VILLA DEL ROSARIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106664728	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 7 12 85 barrio gramalote					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* VILLA DEL ROSARIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR DE OBRA - CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 7 12 85 barrio gramalote					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 6 - 11 22 segundo piso					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 6 - 11 22 segundo piso					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* VILLA DEL ROSARIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106664728	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año* 2017	*Día*	22	*Mes*	01	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING RESIDENTE DE OBRA CIVIL	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 7 12 85 barrio gramalote					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL INTERVENTORIA EMBELECIMEINTO Y AMOBLAMIENTO URBANO CUBARA BOYACA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CUBARÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 32222003	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 2 N 4 38, Cubará, Boyacá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASTEPROA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* ARAUCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102739622	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 24 20 26 LA ESPERANZA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5712771	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CALLE 10 - 3 42 7 piso					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASTEPROA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* ARAUCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8886458	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 24 20 26					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASTEPROA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102739622	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	19	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 264 PROFESIONAL APOYO TECNIC	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 20 26 LA ESPERANZA, ARAUCA-ARAUCA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASTEPROA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* ARAUCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8886458	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	03	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 20 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO RIO TAME			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* ARAUCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133851437	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING.RESIDENTE DE INTERVENTORIA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 18 25 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORTIK SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167852452	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* CALLE 21 0 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* ARAUCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8883648	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE INGENIERA CIVIL	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 5 8 CASA 8 COVARAUCAIMA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	17	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cúcuta 10/09/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.090.392.330
NUMERO
MANTILLA ORTIZ
APELLIDOS
DANIEL ADRIAN
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1988
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
12-JUL-2006 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ HENGIFO LOPEZ
P-2500100-57152641-M-1090392330-20060929 02467 06272A 02 220257785

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ identificado con Tarjeta de Identidad No. 88031957049, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	DANIEL
Segundo Nombre:	ADRIAN
Primer Apellido:	MANTILLA
Segundo Apellido:	ORTIZ
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	88031957049
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Diciembre de 2025, a las 1:22:28 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

54202-303411 NTS

INGENIERO CIVIL

DE FECHA **07/05/2015**

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

C.C. 1090392330

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

PRESIDENTE DEL CONSEJO

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

Liceo Tame

Tame - Arauca

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 738 del 22 de septiembre de 2004

Confiere a

Daniel Adrián Mantilla Ortiz

Identificado(a) con T.I. No. 880319-57049 Expedida en Cúcuta

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Rector

Secretaria

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME EXCELSIOR

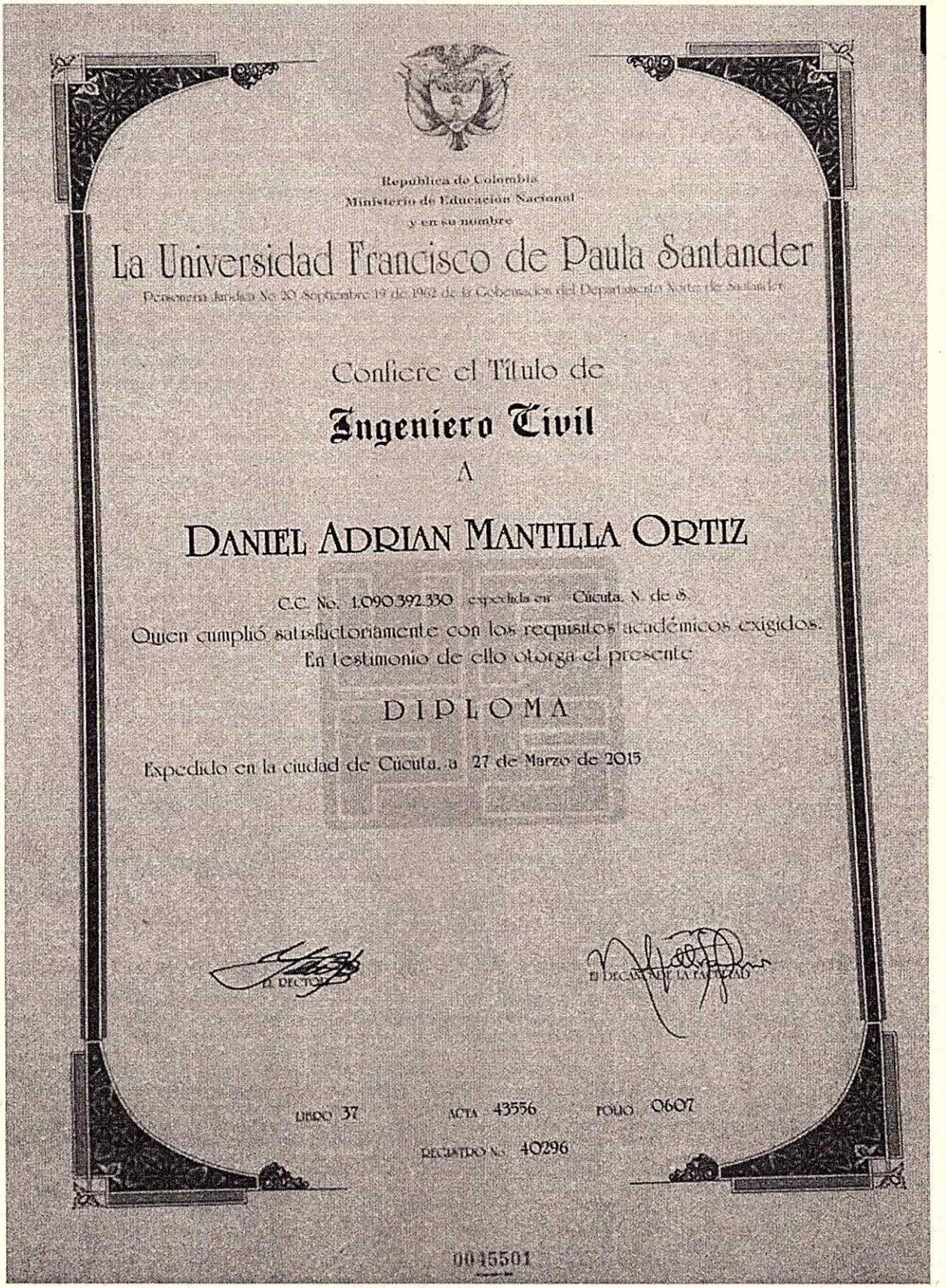
Título Registrado en Libro de Registro de Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 1419 de 1978)

Anotado en el control interno de la Institución en el

Libro No. 5 Folio No. 186 Diploma No. 22

Dado en Tame, a 3 días Diciembre de 2004

Daniel Adrián Mantilla Ortiz
Ingeniero civil
T.P: 54202303411NTS



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Ingeniero Civil

A

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

C.C. No. 1.090.392.330 expedida en Cúcuta, N. de S.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 27 de Marzo de 2015

EL RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 37 ACTA 43556 FOLIO 0607

REGISTRO No. 40296

0015501

Daniel Adrián Mantilla Ortiz
Ingeniero civil
T.P: 542023034111NTS

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

ACTA DE GRADO No. 43556

FOLIO: 0607

En la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 27 de marzo de 2015 se reunieron en la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad y el Ingeniero NELSON BELTRAN GALVIS, Decano de la Facultad de Ingeniería, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

INGENIERO CIVIL

a

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

Quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 1.090.392.330 expedida en Cúcuta, N. de S. y código estudiantil 1110557, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS y cumplió con los requisitos específicos del currículum para su graduación.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER? El graduando contestó: SI JURO. Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

INGENIERO CIVIL

No. 0045501 a DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

El cual queda registrado bajo el No. 40296

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

El Rector (fdo.) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
El Decano (fdo.) NELSON BELTRAN GALVIS

Es fiel copia tomada del Libro 37 de Actas de Grado, a 27 de marzo de 2015.

LO CERTIFICA:

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	GESTIÓN JURÍDICA
	Gestión Contractual
	Formato Certificación contractual

Rad No. 2026-133-001591-1
2026-07-22 16:39 -EISVENTANI
Rem/D: OFICINA JURIDICA
Destino: DANIEL ADRIAN MA
Asunto: certificacion la
EIS Cucuta
20261330015911

EL SUSCRITO JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA:

Que, el señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró con la EIS CÚCUTA SA E.S.P. el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que se relaciona a continuación:

PROCESO CONTRACTUAL No.	**OJ-CD-032-2026**
CONTRATO No.	**033-2026**
OBJETO	2026E-36 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ASESORAR TECNICAMENTE A LA SUBGERENCIA EN LA GESTION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1.Analizar, verificar y evaluar los avances físicos, técnicos y contractuales de los proyectos asignados con base en los informes de interventoría y de los contratistas. 2.Asesorar a estructuración, consolidación y validación técnica de los proyectos destinados a su presentación ante bancos de proyectos, el MVCT y demás entidades financiadoras, verificando la consistencia de los componentes técnicos, financieros y documentales. 3.Revisar técnicamente los productos de consultoría y diseños entregados por los contratistas, elaborando conceptos y observaciones técnicas. 4.Realizar y coordinar visitas técnicas estratégicas a proyectos y contratos, con el propósito de verificar su desarrollo, analizar hallazgos y formular recomendaciones técnicas. 5.Realizar la estructuración técnica de procesos de contratación asignados en cualquier modalidad legal, elaborando estudios previos, anexos técnicos, presupuestos, documentos de publicación y minutas para las etapas precontractual, contractual y postcontractual. 6.Realizar la revisión técnica de propuestas y documentos de proponentes, elaborando informes de evaluación y respuestas a observaciones, con recomendaciones para la toma de decisiones. 7.Acompañar y apoyar el equipo técnico en la supervisión al contrato de interventoría OJ-008-2007 y el seguimiento de este al contrato de operación OJ-030 de 2006 en sus Cláusulas y Otrosí que le sean adicionados y demás actividades de tipo técnico relativo a acueducto y alcantarillado. 8.Asesorar la estructuración, actualización y validación de protocolos, manuales y herramientas técnicas que fortalezcan los procesos de alistamiento para la eventual retoma de la operación directa del servicio. 9.Preparar, verificar y consolidar la información técnica requerida para la inscripción, actualización, viabilización de los proyectos en la Metodología General Ajustada – MGA, en coordinación con las dependencias responsables. 10.Organizar, revisar y mantener actualizada la información técnica y contractual de los proyectos en el SIEP Documental – Repositorio, conforme a las Tablas de Retención Documental vigentes.

	11.Participar, en calidad de asesor técnico, en reuniones, comités y mesas de trabajo relacionadas con los contratos, proyectos y convenios a su cargo. 12.Acompañar en los procesos de liquidación de convenios suscritos con la Eis Cúcuta S.A ESP 13.Desarrollar las demás actividades de carácter técnico y de asesoría que, dentro del alcance del objeto contractual, le sean asignadas por el supervisor del contrato.
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		
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($28,000,000.00)		
DURACIÓN	4 meses		
FECHA DE INICIO	16 de enero de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de mayo de 2026		
MODIFICACIÓN	X	Adición	CATORCE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($14,000,000.00)
	X	Prórroga	2 meses
		Modificación	N/A
		No Aplica	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de julio de 2026 - **TERMINADO**		
VALOR TOTAL	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($42,000,000.00)		
DURACIÓN TOTAL	6 meses		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante radicado No 20261330031702 del 2026-07-22, dado en San José de Cúcuta, a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Estampilla: WM10977544

RICHARD ALBERTO DÍAZ RODRÍGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró	Pedro Eduardo Acosta Vanegas	Profesional de Campo	

22/12/25, 17:20

Rad No. 2025-133-002386-1
2025-12-22 16:18 -EISVENTANI
Rem/D: OFICINA JURIDICA
Destino: DANIEL ADRIAN MA
Asunto: certificacion co
EIS Cucuta
20251330023861

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que, el Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES que se relaciona a continuación:

PROCESO CONTRACTUAL No.	**OJ-CD-024-2025**
CONTRATO No.	**023-2025**
OBJETO	2025E-55 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL LIDER DE APOYO A LA SUPERVISION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1.Coordinar el equipo de trabajo de supervisión a los contratos producto de los convenios celebrados por la EIS CUCUTA SA ESP que le sean asignados por el supervisor. 2.Realizar seguimiento de los proyectos derivados de los convenios celebrados por la EIS CUCUTA SA ESP. 3.Coordinar y acompañar en la formulación, estructuración y ejecución de proyectos de acueducto y alcantarillado. 4.Acompañar a la empresa en la revisión de procesos de consultoría, la verificación de productos y cumplimientos de los mismos 5.Supervisar a técnicos, tecnólogos y otros ingenieros, en el desarrollo de sus actividades contractuales. 6.Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios. 7.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 8.Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación. 9.Acompañar y apoyar el equipo técnico en la supervisión al contrato de interventoría OJ-008-2007 y el seguimiento de este al contrato de operación OJ-030 de 2006 en sus Cláusulas y Otrosí que le sean adicionados y demás actividades de tipo técnico relativo a acueducto y alcantarillado. 10.Cargar en el SIEP DOCUMENTAL en apartado del Repositorio, la información digital que se maneja teniendo en cuenta las Tabla de Retención Documental.

	11.Gestionar y adelantar las acciones para la inscripción y viabilización de los proyectos que le sean asignados, en la Metodología General Ajustada (MGA). 12.Y las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.
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 Certificado 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.		
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($45,267,000.00)		
DURACIÓN	6 meses y 14 días.		
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de julio de 2025		
MODIFICACIÓN	**x**	Adición	**Adicional 1:** VEINTIÚN MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE ($ 21.000.000,00) **Adicional 2**: DIEZ MILLONES QUINIENTOS PESOS 00/100 M. C/TE ($ 10.500.000,00)
	x	Prórroga	Prorroga 1: 3 meses Prorroga 2: 1 mes y 15 días
		Modificación	N/A
		No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2025-**TERMINADO**		
VALOR TOTAL	SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($ 76.767.000,00)		
DURACIÓN TOTAL	10 meses y 29 días		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, mediante radicado **2025-133-005097-**2 de fecha 17-12-2025, dado en San José de Cúcuta, a los veintidós días del mes diciembre de dos mil veinticinco (2025).

RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CUCUTA SA E.S.P.

Anexo: Estampilla Certificación WM10959758 (1 folio)

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó Aspectos Jurídicos	Pedro Eduardo Acosta Vanegas	Profesional de Campo	
Proyectó	Juan Carlos Luna Gómez	Contratista	

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.
EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA

Que, el Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	209-2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento de los convenios vigentes y demás convenios que celebre la empresa 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7. Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8. Acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios interadministrativos, y actualizaciones necesarias. 9.Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente, o dando respuesta a la entidad propiamente. 10.Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de concentración que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 11.Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorías que permitan complementar el manual de interventoría de la entidad. 12. Apoyar en el cumplimiento y verificación que se cumplan todas las normas técnicas y especificaciones para la prestación de los servicios públicos y la construcción de obra de acueducto y alcantarillado de acuerdo con el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS. 13.Apoyar y velar por la calidad de las obras y servicios q se ejecuten y que cuente con la adecuada interventoría y realizar el apoyo directamente cuando lo determine la gerencia. 14.Realizar visitas o supervisar las mismas cuando se trate de temas relacionado con proyectos o la gestión de servicios públicos a su cargo o por solicitud expresa de su superior o gerente de la entidad. (solo la subgerencia) 15. Hacer parte de los equipos que se requiere para garantizar la continuidad del servicio del evento de una operación directa por parte de la empresa.

	16.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con su formación profesional.
OBLIGACIONES 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). **13.** Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios. **14.** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, 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 dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **15.** Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
DURACIÓN	3 meses y 12 días, contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.
FECHA DE INICIO	19 de septiembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024 – ***EN EJECUCION***		
MODIFICACIÓN		Adición	N/A
		Prórroga	N/A
		Modificación	
	X	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	N/A		
DURACIÓN TOTAL	N/A		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante radicado No *20241330044552* del 2024-12-10, dado en San José de Cúcuta, a los diecisiete (12) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CUCUTA SA E.S.P.

Anexo: Estampilla Certificación WM00919745 (1 folio)

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Marlon Alberto Amaya Ibarra	Profesional-Apoyo Gestión Jurídica	
Proyectó	María Isabel Suarez Flórez	Profesional- Contratista	

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA

Que, el Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**121-2024**
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento de los convenios vigentes y demás convenios que celebre la empresa 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7. Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8. Acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios interadministrativos, y actualizaciones necesarias. 9.Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente, o dando respuesta a la entidad propiamente. 10.Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de concentración que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 11.Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorías que permitan complementar el manual de interventoría de la entidad. 12. Apoyar en el cumplimiento y verificación que se cumplan todas las normas técnicas y especificaciones para la prestación de los servicios públicos y la construcción de obra de acueducto y alcantarillado de acuerdo con el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS. 13.Apoyar y velar por la calidad de las obras y servicios q se ejecuten y que cuente con la adecuada interventoria y realizar el apoyo directamente cuando lo determine la gerencia. 14.Realizar visitas o supervisar las mismas cuando se trate de temas relacionado con proyectos o la gestión de servicios públicos a su cargo o por solicitud expresa de su superior o gerente de la entidad. (solo la subgerencia) 15. Hacer parte de los equipos que se requiere para garantizar la continuidad del servicio del evento de una operación directa por parte de la empresa.

	16.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con su formación profesional.
OBLIGACIONES 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). 13. Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios. 14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, 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 dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
DURACIÓN	6 meses , contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.
FECHA DE INICIO	15 de marzo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN	15 de septiembre de 2024 – ***TERMINADO***		
MODIFICACIÓN		Adición	N/A
		Prórroga	N/A
		Modificación	
	X	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	N/A		
DURACIÓN TOTAL	N/A		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante radicado No *20241330044552* del 2024-12-10, dado en San José de Cúcuta, a los diecisiete (12) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CUCUTA SA E.S.P.

Anexo: Estampilla Certificación WM00919745 (1 folio)

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Marlon Alberto Amaya Ibarra	Profesional-Apoyo Gestión Jurídica	
Proyectó	María Isabel Suarez Flórez	Profesional- Contratista	

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	GESTIÓN JURÍDICA
	Gestión Contractual
	Formato Certificación contracti

Rad No. 2024-133-001394-1
2024-09-09 14:33 -EISVENJANI
Rem: D: GECINA JURIDICA
Destino: DANIEL ADRIAN MA
Asunto: CERTIFICACIONES
EIS Cucuta
2024133001394 1

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA

Que, el Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	036-2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento de los convenios vigentes y demás convenios que celebre la empresa 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7. Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8. Acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios interadministrativos, y actualizaciones necesarias. 9.Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente, o dando respuesta a la entidad propiamente. 10.Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de concentración que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 11.Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorias que permitan complementar el manual de interventoria de la entidad. 12. Apoyar en el cumplimiento y verificación que se cumplan todas las normas técnicas y especificaciones para la prestación de los servicios públicos y la construcción de obra de acueducto y alcantarillado de acuerdo con el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS. 13.Apoyar y velar por la calidad de las obras y servicios q se ejecuten y que cuente con la adecuada interventoría y realizar el apoyo directamente cuando lo determine la gerencia. 14.Realizar visitas o supervisar las mismas cuando se trate de temas relacionado con proyectos o la gestión de servicios públicos a su cargo o por solicitud expresa de su superior o gerente de la entidad. (solo la subgerencia) 15. Hacer parte de los equipos que se requiere para garantizar la continuidad del servicio del evento de una operación directa por parte de la empresa.

	16.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con su formación profesional.
OBLIGACIONES 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). **13.** Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios. **14.** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, 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 dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **15.** Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($8,000,000.00),
DURACIÓN	2 meses, contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

FECHA DE INICIO	12 de enero de 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de marzo de 2024 - ***TERMINADO***		
MODIFICACIÓN		Adición	
		Prórroga	
		Modificación	
	X	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN			
VALOR TOTAL			
DURACIÓN TOTAL			

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante radicado No *20241330029012* del 2024-08-28, dado en San José de Cúcuta, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CUCUTA SA E.S.P.

Anexo: Estampilla Certificación WM00905380 (1 folio)

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Marlon Alberto Amaya Ibarra	Profesional-Apoyo Gestión Jurídica	
Proyectó	Maria Isabel Suarez Flórez	Profesional- Contratista	

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.
EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA:

Que, el señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CUCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

PROCESO No.	**OJ-CD-112-2023**
CONTRATO No.	**114-2023**
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1.Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento de los convenios vigentes y demás convenios que celebre la empresa 2.Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7.Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8.Acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios interadministrativos, y actualizaciones necesarias. 9.Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente, o dando respuesta a la entidad propiamente. 10.Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de concentración que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 11.Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorías que permitan complementar el manual de interventoría de la entidad. 12.Apoyar en el cumplimiento y verificación que se cumplan todas las normas técnicas y especificaciones para la prestación de los servicios públicos y la construcción de obra de acueducto y alcantarillado de acuerdo con el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS. 13.Apoyar y velar por la calidad de las obras y servicios q se ejecuten y que cuente con la adecuada interventoría y realizar el apoyo directamente cuando lo determine la gerencia. 14.Realizar visitas o supervisar las mismas cuando se trate de temas relacionado con proyectos o la gestión de servicios públicos a su cargo o por solicitud expresa de su superior o gerente de la entidad. (solo la subgerencia)

	15.Hacer parte de los equipos que se requiere para garantizar la continuidad del servicio del evento de una operación directa por parte de la empresa. 16.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con su formación profesional.		
OBLIGACIONES 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		
VALOR	VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M. C/TE. ($22,933 ,400).		
DURACION	5 Meses y 22 Días.		
FECHA DE INICIO	9 de mayo del 2023		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de octubre del 2023		
MODIFICACIÓN	X	Adición	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M. C/TE $7,867,000
	x	Prórroga	1 mes y 29 días
		Modificación	
		No Aplica	
VALOR TOTAL	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M. C/TE $30,800,400		

DURACIÓN TOTAL	7 meses y 21 días
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de diciembre de 2023-**TERMIANDO**

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante radicado 20231330044152 del 13-12-2023, dado en San José de Cúcuta, a los 10 días del mes de enero de 2024.

ESTAMPILLA: WM007625

KARLA MARCELA IRIARTE AVENDAÑO
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CÚCUTA S.A. ESP

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró	Juan Carlos Luna Gómez	Líder del Subproceso de PQRS	
Revisó	Javier Andrés Durán Rondón	Profesional de Apoyo Jurídico	

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.
EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA:

Que, el señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CUCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

PROCESO No.	**OJ-CD-021-2023**
CONTRATO No.	**021-2023**
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1.Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento de los convenios vigentes y demás convenios que celebre la empresa 2.Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7.Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8.Acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios interadministrativos, y actualizaciones necesarias. 9.Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente, o dando respuesta a la entidad propiamente. 10.Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de concentración que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 11.Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorías que

	permitan complementar el manual de interventoría de la entidad. 12.Apoyar en el cumplimiento y verificación que se cumplan todas las normas técnicas y especificaciones para la prestación de los servicios públicos y la construcción de obra de acueducto y alcantarillado de acuerdo con el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS. 13.Apoyar y velar por la calidad de las obras y servicios q se ejecuten y que cuente con la adecuada interventoría y realizar el apoyo directamente cuando lo determine la gerencia. 14.Realizar visitas o supervisar las mismas cuando se trate de temas relacionado con proyectos o la gestión de servicios públicos a su cargo o por solicitud expresa de su superior o gerente de la entidad. (solo la subgerencia) 15.Hacer parte de los equipos que se requiere para garantizar la continuidad del servicio del evento de una operación directa por parte de la empresa. 16.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con su formación profesional.
OBLIGACIONES 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
VALOR	CATORCE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($14,000,000.00).
DURACION	Tres (3) Meses y Quince (15) Días.
FECHA DE INICIO	16 de enero del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril del 2023- LIQUIDADO		
MODIFICACIÓN	N/A	Adición	
	N/A	Prórroga	
	N/A	Modificación	
	N/A	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	N/A		
DURACIÓN TOTAL	N/A		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, dado en San José de Cúcuta, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

KARLA MARCELA IRIARTE AVENDAÑO
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Javier Andrés Duran Rondón	Profesional Apoyo Jurídico	
Proyectó	Marlon Alberto Amaya Ibarra	Profesional-Contratista	MAAI

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P. EIS CUCUTA S.A. E.S.P.

Rad No. 2023-133-000839-1
2023-04-27 14:57 -EISVENTANI
Rem D: OFICINA JURIDICA
Destino: DANIEL ADRIAN MA
Asunto: RESPUESTA - SOLI
EIS Cucuta

CERTIFICA:

Que, el señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 de Cúcuta, celebró contrato con la EIS CUCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

PROCESO No.	OJ-CD-019-2022
CONTRATO No.	019-2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento del Convenio Interadministrativo 1969 de 2020 y demás convenios que celebre la empresa. 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3. Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4. Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5. Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6. Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7. Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8. Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto contractual. 9. acompañar y apoyar a la sub gerencia de gestión de actividades conexas y complementarias en la elaboración de formatos para el seguimiento de las obras que adelanta la empresa y convenios administrativos, y actualizaciones necesarias. 10. Acompañar y apoyar mediante visitas con conceptos técnicos la atención de tutelas relacionadas al contrato OJ-030-2006 de aguas Kpital, realizando traslado si es necesario a la entidad o empresas públicas del municipio que sea pertinente o dando respuesta a la entidad propiamente. 11. Acompañar y apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas para los procesos de contratación que adelanta la entidad y convenios interadministrativos que esta sostenga. 12. Apoyar en la elaboración de formatos técnicos de seguimiento, supervisión y ejecución de obras y consultorías que permitan complementar el manual de interventoría de la entidad.

OBLIGACIONES 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.		
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($37,227,000.00),		
DURACION	Once (11) meses y Diecinueve (19) días		
FECHA DE INICIO	13 de enero del 2022		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre del 2022-TERMINADO		
MODIFICACIÓN	X	Adición	Dos millones novecientos cincuenta mil (2.950.000)
	N/A	Prórroga	
	x	Modificación	Se adicionan 4 actividades específicas al estudio previo inicial con los siguientes ítem 9,10,11 y 12.
	N/A	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	40,177,000.00		

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P. EIS CUCUTA S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que, el señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1090392330 de Cùcuta, celebró contrato con la EIS CUCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	OJ-CD-059-2021- CONTRATO No. 063-2021
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIA..
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1.Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento del Convenio Interadministrativo 1969 de 2020 y demás convenios que celebre la empresa. 2.Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3.Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4.Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que adelante la empresa. 5.Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6.Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7.Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las

Rad No. 2022-133-002702-1
2022-12-28 14:45 - EISVENTANI
Rem/D: OFICINA JURIDICA
Destino: DANIELA ADRIAN
Asunto: RESPUESTA - SOLI
EIS Cucuta

	mismas. 8.Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES 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.

VALOR	VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($29.200.000)		
DURACION	Nueve (09) meses y veintidós (22) dias		
FECHA DE INICIO	10 de marzo del 2021		
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2021		
MODIFICACIÓN	N/A	Adición	
	N/A	Prórroga	
	N/A	Modificación	
	N/A	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	N/A		
DURACIÓN TOTAL	N/A		

CONTRATO No.	OJ-CD-019-2022- CONTRATO No. 019-2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Realizar acompañamiento en el apoyo técnico para el seguimiento del Convenio Interadministrativo 1969 de 2020 y demás convenios que celebre la empresa. 2. Apoyar en la supervisión de los proyectos que adelante la empresa. 3. Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. 4. Apoyar en la elaboración de respuestas de los derechos de petición que estén relacionados a los proyectos que

	adelante la empresa. 5. Apoyar en visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requieran. 6. Realizar visitas técnicas relacionadas a PQRS de la empresa. 7. Realizar informes de visitas de obra con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 8. Las demás actividades que le sean asignados por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES 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.		
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE (37.227.000)		
DURACION	ONCE (11) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS		
FECHA DE INICIO	13 de enero del 2022		
FECHA DE TERMINACIÓN	EN EJECUCIÒN- 30 de diciembre del 2022		
MODIFICACIÓN	N/A	Adición	
	N/A	Prórroga	
	N/A	Modificación	
	N/A	No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
VALOR TOTAL	N/A		
DURACIÓN TOTAL	N/A		

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, según radicado No. 2022-133-004712-2 del 2022-12-26, dado en San José de Cúcuta, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

KARLA MARCELA IRIARTE AVENDAÑO
Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS

Anexo: Estampilla Certificación: No. WM00795572 (1 folio)

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Javier Andrés Duran Rondón	Profesional Apoyo Jurídico	
Proyecto	Milena Jiménez	Profesional Apoyo Gestión Jurídico	

EL SUSCRITO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que, **DANIEL ADRIÁN MANTILLA ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 celebró contrato con la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	OJ-CPS-240 DE 2019
OBJETO	EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN ALGUNA SE COMPROMETE CON LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MACRO PROCESO ESTRATÉGICO Y DE APOYO A LA GERENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTE DEL OPERADOR EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE INVERSIÓN CONTEMPLADO EN EL CONTRATO DE OPERACIÓN OJ-030/2006 Y DE INTERVENTORÍA OJ-008/2007.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Apoyo a la gerencia para el acompañamiento de la supervisión al contracto Nº 030 2006 y sus modificatorios. 2 Apoyo a la emisión de conceptos relacionados a la ingeniería civil y de servicios públicos relacionados con el contrato No. 030 de 2006. 3. Apoyar las actividades que el Gerente requiera en el ejercicio de los derechos y deberes de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P. frente al operador prestador del servicio. 4. Acompañar al Gerente a las reuniones de trabajo que sean programadas con EL CONTRATISTA, la Interventoría Externa y la supervisión para estos fines. 5. Proyectar los requerimientos que sean necesarios a la Interventoría Contratada y la Supervisión del Contrato para consolidar la información de la ejecución contractual. 6. Acudir a las reuniones que sean requeridas con el personal de la entidad para el cumplimiento de la gestión encomendada. 7. Alimentar el sistema de Información Georreferenciada (ARCGIS) con las novedades pertinentes y relacionadas con sus actividades contractuales. 8. Realizar visitas a campo para Supervisar las obras que adelanta el Operador dentro del contrato No. 030 de 2006. 8. Realizar informes de visitas de obras con su respectivo registro fotográfico, conclusiones y observaciones a las mismas. 9. Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.
ACTIVIDADES GENERALES	1. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 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.
DURACIÓN	SEIS (6) MESES, CONTADOS PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.200.000)
FECHA DE INICIO	04 de junio de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN	03 de diciembre de 2019.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, dado en San José de Cúcuta, a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

FRANCISCO FLÓREZ LLAMOSA
Jefe Control Interno disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P

Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz 945757383
Estampilla Pro Desarrollo científico N° 945757383

EL SUSCRITO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que, **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 celebró contrato con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**OJ-CPS-115 DE 2019**
OBJETO	EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN ALGUNA SE COMPROMETE CON LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MACRO PROCESO ESTRATÉGICO Y DE APOYO A LA GERENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTE DEL OPERADOR EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE INVERSIÓN CONTEMPLADO EN EL CONTRATO DE OPERACIÓN OJ-030/2006 Y DE INTERVENTORÍA OJ-008/2007.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Apoyar el acompañamiento de la supervisión al contrato NO. 030 DE 2006 y sus modificatorios 2. apoyar al Gerente en la toma de decisiones y emitir conceptos relacionados a la ingeniería civil y de servicios públicos relacionados con el Contrato NO. 030 DE 2006. 3. Apoyar las visitas técnicas que deban realizarse a las obras y proyectos que se requiera para el cumplimiento de su objeto contractual. 4. Apoyar las actividades que el Gerente requiera en el ejercicio de los derechos y deberes de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. frente al operador prestador del servicio. 5. Alimentar el sistema de información Georreferenciada (ARCGIS) con las novedades pertinentes y relacionadas con sus actividades contractuales 6. Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato.
ACTIVIDADES GENERALES	1. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 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.
DURACIÓN	UN (1) MES Y VEINTIDOS (22) DIAS, CONTADOS PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	TRES MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3,812,600)
FECHA DE INICIO	8 de marzo de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de abril de 2019.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, dado en San José de Cúcuta, a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

FRANCISCO FLÓREZ LLAMOSA
Jefe Control Interno disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P

Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz 945757383
Estampilla Pro Desarrollo científico N° 945757383

FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900517602 - 9
Villa Rosario B. Gramalote Calle 7 # 12 – 85
Cel. 310 666 4728 – 311 430 1455 N de Santander
Resolución de facturación Nº.7000096734

FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S

NIT. 900 517 602 - 9

El suscrito, **EDWIN CÁRDENAS CARVAJAL**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 13.927.824 expedida Málaga, en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la empresa **FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S**,.identificada con **Nit. 800.252.740-5.**

CERTIFICA QUÉ:

El ingeniero civil **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** identificado con **C.C. 1.090.392.330** expedida en Cúcuta, Norte de Santander; se ha desempeñado como líder de presupuestos y licitaciones y residente de obra.

Que su contrato estuvo vigente durante el periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2018 y el 20 de junio de 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 de junio del 2019.

Atentamente,

Edwin Cardenas Carvajal
C.C 13.927.824 de Málaga
GERENTE

FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900517602 - 9
Villa Rosario B. Gramalote Calle 7 # 12 – 85
Cel. 310 666 4728 – 311 430 1455 N de Santander
Resolución de facturación Nº.7000096734

FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900 517 602 - 9

El suscrito, **EDWIN CÁRDENAS CARVAJAL**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 13.927.824 expedida Málaga, en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la empresa **FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S**, identificada con **Nit. 800.252.740-5.**

CERTIFICA QUÉ:

El ingeniero civil **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** identificado con **C.C. 1.090.392.330** expedida en Cúcuta, Norte de Santander; se ha desempeñado como Residente de obra.

Que su contrato estuvo vigente durante el periodo comprendido entre el 3 de Julio de 2017 y el 22 de Enero de 2018.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 de junio del 2019.

Atentamente,

Edwin Cárdenas Carvajal
C.C 13.927.824 de Málaga
GERENTE

EL SUSCRITO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO; JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que, **DANIEL ADRIÁN MANTILLA ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.392.330 celebró contrato con la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**OJ-074 DE 2018**
OBJETO	EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN ALGUNA SE COMPROMETE CON LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYAR A LA SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LO RELACIONADO CON MACRO-MEDICIÓN EN ESTRATOS 1, ÁREAS DE PRESTACIÓN POR FUERA DEL ÁMBITO DE OPERACIÓN DEL CONTRATO 030 Y ZONAS ACORDADAS, CONFORME A LA CLÁUSULA 1 DEL CONTRATO 030 DEL 2006 Y OTRO SI #3 DEL CONTRATO 030.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	2.1 Hacer seguimiento a la macro-medición en estratos 1 (PILAS públicas) para establecer número de usuarios por PILAS, variación mensual, variación en la cantidad de PILAS, control sobre el pago de subsidios, variación y novedades de los mismos, fuera del ámbito de operación incluyendo zonas acordadas. 2.2 Verificar que los subsidios pagados por concepto de macro-medición en estratos 1 (multiusuarios) corresponda a los inventariados. 2.3 Geo-referenciar los macro-medidores, los usuarios adscritos a cada uno, reportar al proyecto de geo-referenciación la información básica conforme al requerimiento de la empresa. 2.4 Elaborar tablero de control para todos los usuarios fuera del ámbito de operación y en las zonas acordadas. 2.5 Mantener actualizado el tablero de control para todos los usuarios fuera del ámbito de operación y en las zonas acordadas. 2.6 Llevar un control y estadísticas de la prestación del servicio (continuidad) en las áreas por fuera del ámbito de operación y zonas acordadas. 2.7 Colaborar con la EMPRESA en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2.8 Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 2.9 Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. 2.10 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. 2.11 Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato. 2.12 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. 2.13 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. 2.14 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). 2.15 Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley. 2.16 Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.
DURACIÓN	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de junio de 2018 LIQUIDADO

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, dado en San José de Cúcuta, a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

FRANCISCO FLÓREZ LLAMOSA
Jefe Control Interno disciplinario, Jurídica y PQRS
EIS CÚCUTA S.A. E.S.P

Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz 945757383
Estampilla Pro Desarrollo científico N° 945757383

FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900517602 - 9
Villa Rosario B. Gramalote Calle 7 # 12 - 85
Cel. 310 666 4728 - 311 430 1455 N de Santander
Resolución de facturación Nº. 7000096734

FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900 517 602 - 9

El suscrito, **EDWIN CÁRDENAS CARVAJAL,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 13.927.824 expedida Málaga, en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la empresa **FERRESUMINISTROS AL&CA S.A.S**, identificada con **Nit. 800.252.740-5.**

CERTIFICA QUÉ:

El ingeniero civil **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** identificado con **C.C. 1.090.392.330** expedida en Cúcuta, Norte de Santander; se ha desempeñado como líder de presupuestos y licitaciones y residente de obra.

Que su contrato estuvo vigente durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2019 y el 28 de febrero de 2021. (15 meses)

Que participo en los siguientes proyectos:

- Consultoría para la Construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y Emisario Final del Municipio de Concepción, Santander.

- Consultoría para la elaboración de estudios y diseños para cinco (5) proyectos de inversión en el municipio de cerrito, Santander.

  - ✓ "Construcción de pavimento rígido en vías urbanas de bajo transito del municipio de cerrito, Santander"
  - ✓ "Rehabilitación y mejoramiento de escenarios deportivos en el área rural del municipio de cerrito, Santander"
  - ✓ "Mejoramiento de vía mediante la construcción de placa huellas en diferentes sectores del municipio de cerrito, Santander"
  - ✓ "Construcción de polideportivo cubierto en la vereda Siote del municipio de cerrito, Santander"

FERRE SUMINISTROS AL&CA S.A.S
NIT. 900517602 - 9
Villa Rosario B. Gramalote Calle 7 # 12 - 85
Cel. 310 666 4728 – 311 430 1455 N de Santander
Resolución de facturación Nº.7000096734

- ✓ "Ampliación de infraestructura educativa mediante la construcción de restaurante escolar y zona administrativa de la escuela normal sady tobon calle, del municipio de cerrito, Santander."

- Consultoría para Estudios de Diagnostico técnico para la optimización de los sistemas de acueducto rural del municipio de San Miguel, Santander.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 21 de Enero del 2022.

Atentamente,

Edwin Cárdenas Carvajal
C.C 13.927.824 de Málaga
GERENTE

U.T. INTERVENTORIA EMBELLECIMIENTO Y AMOBLAMIENTO URBANO CUBARÁ - BOYACA
NIT. 900815867-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, **HENRY CARDENAS CARVAJAL**, obrando como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA EMBELLECIMIENTO Y AMOBLAMIENTO URBANO CUBARÁ BOYACÁ** con NIT: 900 81 867-1, certifico y doy fe que **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** identificado con cédula de ciudadanía N°: **1.090.392.330**, presto sus servicios como Residente de Interventoría desde el 11 de Enero hasta el 30 de Junio del presente año, demostrando capacidades de trabajo en equipo, puntualidad y honradez, cumpliendo con sus labores asignadas.

Para constancia se firma la presente certificación, a solicitud del interesado, hoy 15 de julio del 2017.

Atentamente

HENRY CARDENAS CARVAJAL
R/L U. T. INTERVENTORIA EMBELLECIMIENTO Y AMOBLAMIENTO URBANO CUBARA BOYACA
NIT. 900 815 867-1

Asociación Araucana de Técnicos y
Profesionales del Sector Socio
Empresarial y Agropecuario
ASTEPROA
Nit: 834.001.157-8

LA ASOCIACION ARAUCANA DE TECNICOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR SOCIO EMPRESARIAL Y AGROPECUARIO "ASTEPROA"

CERTIFICA QUE

El Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** Identificado con la Cedula deCiudadanía No1.090.392.330 expedida en Cúcuta – N de S, prestos sus servicios como profesional de apoyo en el area de licitaciones de la empresa en los siguientes periodos:

Contrato de Prestación de Servicios: AST-001 DE 2016
Fecha de suscripción: 04 de Enero de 2016
Objeto: Prestacion de servicios Como profesional de apoyo en la estructuracion de proceso de licitaciones y seguimiento al desarollo de los mismos.

Valor total del Contrato: $ 6.000.000
Plazo de Ejecución: entre el 04 de Enero de 2016 y 19 de Abril de 2016

Contrato de Prestación de Servicios: AST-006 DE 2016
Fecha de suscripción: 21 de septiembre de 2016
Objeto: Prestacion de servicios Como profesional de apoyo en la estructuracion de proceso de licitaciones y seguimiento al desarollo de los mismos.
Valor total del Contrato: $ 6.600.000

Plazo de Ejecución: entre el 21 de septiembre de 2016 y 31 de Diciembre de 2016.

1

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de Julio de 2017

SILVERIO MANTILLA CUADROS
Coordinador del Proyecto
ASTEPROA
Cel 3102739622

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI TERRIOTIRAL NORTE DE SANTANDER CERTIFICA:

Que el señor DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.090.392.330 de Cúcuta, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PRO :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.2600 del 02 de Septiembre de 2016.

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de digitalización de información cartográfica catastral para el proceso de conservación catastral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Escanear, georreferenciar y digitalizar por el método de cotas la zona urbana y la zona rural por el método de escaneo en el software arcgis, cumpliendo con los rendimientos estipulados por la subdirección de catastro.

2.- Realizar la captura, edición, generación e impresión de la información cartográfica catastral en la actividad de alistamiento requerida para el proceso de trabajo de campo y de los procesos propios de la conservación catastral.

3.- Preparar y plotear las aerofotografías en las escalas que le sean solicitadas.

4.- Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales mediante software arcgis y conectar la información espacial a la información alfanumérica.

5.- Realizar los ajustes y modificaciones temáticas que se determinen por la revisión técnica de los profesionales involucrados en los proyectos.

6.-Preparar la información análoga y digital para la edición correspondiente.

7.- Garantizar la estructura de la información digitalizada y editar la información digital de las bases de datos de los municipios del proceso de conservación catastral.

8.- Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración de la información asignada.

9.- Integrar, la información digitalizada tomando como base las fuentes de información cartográfica disponibles, de acuerdo a la asignación de trabajo del proyecto, utilizando las metodologías establecidas.

10.- Generar los reportes de depuración de la información cartográfica catastral digitalizada versus la base alfanumérica catastral, de acuerdo a la asignación de trabajo y realizar los ajustes correspondientes.

11.- Diligenciar los formatos de control y avance definidos para tal fin.

12.- Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin, en cumplimiento con los rendimientos y en las fechas definidas.

13.- Generar los informes de avance de la actividad, de acuerdo a la periodicidad requerida por el supervisor

14.- Velar por la integridad y seguridad de la información procesada.

15.- Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

16.- Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.

17.- Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.

18.- Entregar informes diarios de predios inconsistentes ploteados, predios inconsistentes editados en la base de datos y número de actualizaciones o correcciones realizadas por municipio.

19.- Realizar otros procesos especiales para la obtención de productos digitales que apoyen o contribuya realizar la captura, edición, generación e impresión de la información cartográfica catastral.

20.- Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los rendimientos mínimos establecidos en las normas vigentes

21.-Asumir el valor que corresponde por concepto de estampilla "pro desarrollo académico, técnico y tecnológico de la universidad pública de Norte de Santander; es decir el 2% del valor contractual pactado.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: $8,781,839

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: TRES MESES Y VEINTE DIAS

FECHA DE INICIACION: 12 de Septiembre de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de Diciembre de 2016.

De acuerdo con acta de supervisión final de fecha 23 de diciembre de 2016, la contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2600 del 02 de Septiembre de 2016.

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 del 2012 para este contrato no será obligatorio la liquidación a menos que las circunstancias lo ameriten.

Certificación que se expide a solicitud del interesado a los veintitres (23) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

JORGE ROOSEVELT DAVILA LUNA

Proyectó: Luz Amparo Mora Camargo

Revisó: Zaid Gerardo Murillo Rivera

Asociación Araucana de Técnicos y
Profesionales del Sector Socio
Empresarial y Agropecuario
ASTEPROA
Nit: 834.001.157-8

LA ASOCIACION ARAUCANA DE TECNICOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR SOCIO EMPRESARIAL Y AGROPECUARIO "ASTEPROA"

CERTIFICA QUE

El Ingeniero **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ** Identificado con la Cedula de Ciudadanía No 1.090.392.330 expedida en Cúcuta – N de S, prestos sus servicios como profesional de apoyo en formulación de proyectos de inversión en metodología MML y MGA mediante los siguientes contratos que a continuación se relacionan:

Contrato de Prestación de Servicios: AST-049 DE 2015
Fecha de suscripción: 03 de Agosto de 2015
Objeto: Servicios Como profesional en formulación de proyectos de inversión para el SGR para la ejecución del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJOR GESTION ADMINISTRATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"
Valor total del Contrato: $ 10.000.000
Plazo de Ejecución: entre el 03 de Agosto de 2015 y 03 de enero de 2016 (05 meses)

Contrato de Prestación de Servicios: AST-003 DE 2016
Fecha de suscripción: 20 de abril de 2016
Objeto: Servicios Como profesional en formulación de proyectos de inversión y capacitador en metodología MGA AJUSTADA a los funcionarios de las administraciones Municipales para la ejecución del proyecto "CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA"
Valor total del Contrato: $ 12.400.000

Plazo de Ejecución: entre el 20 de abril de 2016 y 20 de Septiembre de 2016 (05 meses)

1

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de Julio de 2017

SILVERIO MANTILLA CUADROS
Coordinador del Proyecto
ASTEPROA
Cel 3102739622

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO RIO TAME

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ identificado con CC. 1090392330 se desempeñó como **RESIDENTE DE INTERVENTORIA** en el contrato "**interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental en las obras de construcción puente rio Tame san salvador, municipio de Tame departamento de Arauca".** Desde el 01 de Abril de 2015 hasta el 30 de Diciembre de 2015 desempeñándose como un profesional idóneo, íntegro y proactivo.

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de Marzo de 2016

JOSE FELMABER MARIN VELEZ
R/L CONSORCIO RIO TAME
CC. N° 70.163.510 de san Carlos Antioquia

CONINTER CONSULTORIA E INTERVENTORIA S.A.S

NIT: 900 582 804 - 6

El suscrita, **CLAUDIA ELENA GIL GIL**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 60.317.702 expedida Cúcuta, en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la empresa **CONINTER CONSULTORIA E INTERVENTORIA S.A.S** identificada con **Nit. 900.582.804-6.**

CERTIFICA QUE:

El señor **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 1'090.392.330** expedida en Cúcuta, código **1110557**, realizo las Practicas profesiones del programa de IGENIERIA CIVIL, de la Universidad Francisco de Paula Santander.

Se desempeño como AUXILIAR DE INGENIERÍA EN INTERVENTORÍA, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2014 y el 9 de diciembre de 2014, demostrando cumplimiento y responsabilidad en sus actividades.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 9 de diciembre de 2014.

Atentamente,

CLAUDIA ELENA GIL GIL
C.C 60.317.702 de Cúcuta.
Representante legal
CONINTER CONSULTORIA E INTERVENTORIA S.A.S

Av. 5 casa 8 urbanizacion covaraucaima Arauca, Arauca
Carrera 16 N° 12-55 Tame, Arauca
Email: conintersas@yahoo.com.co
Telfono: 8883648

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:04:20 PM horas del 28/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1090392330**

Apellidos y Nombres: **MANTILLA ORTIZ DANIEL ADRIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/07/2026 12:07:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1090392330** y Nombre: **DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144687136** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:05:43 horas del 28/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1090392330,** Apellidos y Nombres **MANTILLA ORTIZ DANIEL ADRIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EIS CUCUTA SA ESP**, con NIT **890500529-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300186447

M
11:58:06

Bogotá DC, 28 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1090392330:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 11:59:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1090392330
Código de Verificación	109039233026072811593O

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: CCD

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1090392330 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 28/07/2026 11:57 AM

Código Verificación: **6ZPGK3XS2B**

Válida hasta: **26/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4632361

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1090392330, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 54202-303411 desde el 07 de Mayo de 2015, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 535.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Julio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141055864887

(415)7707212489984(8020) 000014105586488 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1090392330	5	Impuestos de Cúcuta 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1090392330

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MANTILLA	ORTIZ	DANIEL	ADRIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

41. Dirección principal: CL 30 30 16 BRR BELEN

42. Correo electrónico: danielmantilla.cd@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
540001	3208222287	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7112	2015/04/01	4112	2019/01/07	0010		2142	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024-07-04 / 01:51:05PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 28-07-2026 11:58:39AM

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1090392330

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los ocho (8) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

SERGIO ALONSO JACOME JACOME
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

79484603 - 08/11/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91190024282666CC1090392330C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1090392330

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los veinticinco (25) dias del mes de enero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

SERGIO ALONSO JACOME JACOME
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

80332503 - 25/01/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9119002448687CC1090392330C.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Daniel adrian Mantilla ortiz

C.C 1.090.392.330

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de mayo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761195275000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Daniel adrian Mantilla ortiz

C.C 1.090.392.330

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 21 de mayo 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761165012206

Nota: La Constancia de Participación es emitida automáticamente [illegible] de la Función Pública [illegible] de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional [illegible] de 2018

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-29 09:12

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DANIEL	ADRIAN	MANTILLA	ORTIZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1090392330

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	CUCUTA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	CUCUTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Dirección	["Av calle 6 Calle 11 P2"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$89.228.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$89.228.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.090.392.330**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 1090392330
Nombres:	DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2025-02-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	B
Departamento - Municipio:	NORTE DE SANTANDER SAN JOSE DE CUCUTA
Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	540010231001 - NORDVITAL IPS S.A.S.

OBSERVACIONES:
ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.
La anterior certifcación se expide y firma el 2026-07-28 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-08-27

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

AGESO

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2026-07-28

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	MANTILLA ORTIZ DANIEL ADRIAN	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ	Documento:	CC 1090392330
Fecha de nacimiento:	1988-03-19	Lugar de nacimiento:	Cucuta (Norte de Santander)
Edad:	38 años	Identidad de Género:	Masculino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CLL 13 8-40 BOCONO	Municipio:	CUCUTA
Teléfono:	3208222287	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	ASESOR TECNICO	EPS:	COOSALUD EPS-S
AFP:	NO SABE	ARL:	NO SABE
RH:	Oi		
Responsable**:	ANA GONSALEZ (ESPOSO)	Teléfono:	3209754988
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO REALIZADA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ con documento de identificación No. 1090392330 se considera No presenta restricciones para desempeñar la ocupación de ASESOR TECNICO del sector económico Servicios

RECOMENDACIONES MEDICAS Y TERAPEUTICAS (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

No se generan recomendaciones médicas

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

Clasifiación PVE:
CLASIFICACIóN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo con la información disponible y el examen realizado, se clasifica como NO CASO.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

ERIKA TATIANA MOJICA PARRA
CC 1090519566
MÉDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE SANTANDER
TP- 1090519566 - RM: 96670 RES 3520-5SEP2024

Firma para identificación de usuario
DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ
Documento: 1090392330

Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES MéDICOS: La Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el

CERTIFICADO MéDICO correspondiente del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Calle 15 No. 2-92 Esquina Barrio La Playa - Cucuta - Norte de Santander - Colombia **PBX: 607-5748874**
www.ageso.co noreply@rednacional.com.co

Impreso por: carlos.pacheco
Fecha: 2026-07-28 Hora: 14:38

AGESO

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2026-07-28

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	MANTILLA ORTIZ DANIEL ADRIAN	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ	Documento:	CC 1090392330
Fecha de nacimiento:	1988-03-19	Lugar de nacimiento:	Cucuta (Norte de Santander)
Edad:	38 años	Identidad de Género:	Masculino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CLL 13 8-40 BOCONO	Municipio:	CUCUTA
Teléfono:	3208222287	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	ASESOR TECNICO	EPS:	COOSALUD EPS-S
AFP:	NO SABE	ARL:	NO SABE
RH:	Oi		
Responsable**:	ANA GONSALEZ (ESPOSO)	Teléfono:	3209754988
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO REALIZADA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ con documento de identificación No. 1090392330 se considera No presenta restricciones para desempeñar la ocupación de ASESOR TECNICO del sector económico Servicios

RECOMENDACIONES MEDICAS Y TERAPEUTICAS (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

No se generan recomendaciones médicas

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

Clasifiación PVE:
CLASIFICACIóN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo con la información disponible y el examen realizado, se clasifica como NO CASO.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

ERIKA TATIANA MOJICA PARRA
CC 1090519566
MÉDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE SANTANDER
TP- 1090519566 - RM: 96670 RES 3520-5SEP2024

Firma para identificación de usuario
DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ
Documento: 1090392330

Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES MéDICOS: La Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el

CERTIFICADO MéDICO correspondiente del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Calle 15 No. 2-92 Esquina Barrio La Playa - Cucuta - Norte de Santander - Colombia **PBX: 607-5748874**
www.ageso.co noreply@rednacional.com.co

Impreso por: carlos.pacheco
Fecha: 2026-07-28 Hora: 14:38