EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-26
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 01
	Formato solicitud certificado insuficiencia de Personal	Página: 1 de 2

Solicitud No.: 00000107
San José de Cúcuta, 14-ago-2026

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

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. OJ-CD-118-2026

Cordial Saludo.

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

Autorizado

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Ingeniero civil con tarjeta profesional	2026E-124 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1.Brindar apoyo técnico especializado a la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. en el análisis, revisión y seguimiento de la implementación de la figura de las pilas públicas, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.
2.Realizar la verificación técnica y territorial de las pilas públicas existentes, mediante visitas de campo cuando se requiera, dejando el correspondiente registro georreferenciado en la plataforma ArcGIS de la Entidad y elaborando los informes técnicos de apoyo que se deriven de dichas visitas.
3. Realizar la actualización, depuración y análisis del registro de pilas públicas, incluyendo su localización, estado general y coherencia con los instrumentos de ordenamiento territorial y los esquemas diferenciales aplicables.
4.Elaborar las respuestas técnicas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) que le sean asignadas, relacionadas con pilas públicas, esquemas diferenciales y acceso al servicio de agua potable, realizando las verificaciones de campo necesarias y suministrando los insumos técnicos correspondientes.
5.Elaborar las respuestas, conceptos técnicos y soportes documentales frente a los requerimientos formulados por los entes de control, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio mediante pilas públicas y áreas de difícil gestión.
6. Acompañar y coadyuvar técnicamente a la Entidad en las sesiones de control político adelantadas por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, cuando estas versen sobre pilas públicas, esquemas diferenciales o prestación del servicio en asentamientos subnormales.
7. Brindar apoyo técnico en la atención institucional a comunidades beneficiarias de la figura de pilas públicas, participando en espacios de socialización, mesas técnicas o reuniones comunitarias, cuando sea requerido por la Entidad.
8.Apoyar el análisis técnico y normativo de los esquemas diferenciales de prestación del servicio en áreas de difícil gestión, verificando su coherencia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Municipal y los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.
9.Elaborar informes técnicos de apoyo que permitan a la Entidad sustentar decisiones relacionadas con la permanencia, modificación o superación progresiva de la figura de pilas públicas y de los esquemas diferenciales.
10.Apoyar técnicamente a la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. en el análisis de la información necesaria para el

seguimiento al contrato de operación No. 030 de 2006, en lo concerniente a pilas públicas y esquemas diferenciales, como insumo para el cierre contractual y los escenarios posteriores.
11. Realizar la alimentación y actualización de herramientas institucionales de información, tales como repositorios documentales y plataformas de gestión, conforme a las Tablas de Retención Documental.
12.Las demás actividades de apoyo profesional especializado que sean requeridas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Sin otro particular,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE - GERENCIA

Revisó aspectos jurídicos: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra
Líder de contratación

Revisó aspecto jurídico: Diana Gutiérrez Castro
Asesora Jurídica externa

Proyectó aspectos jurídicos: Carolina Florez Gavilan
Contratista - Oficina De Control Interno Disciplinario, Jurídica Y Pqrs

Autorizado