San José de Cúcuta, 14-ago-2026

Rad No. 2026-133-001772-1
2026-08-14 11:33 -EISVENTANI
Rem/D: OFICINA JURIDICA
Destino: ADRIANA PATRICIA
Asunto: INVITACION A PRE
EIS Cucuta
20261330017721

Señor(a):
ADRIANA PATRICIA MONDRAGON LINDARTE
AV 2 10 18 OF 207 LA PLAYA

patmondragon@yahoo.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-118-2026

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de Ingeniero civil con tarjeta profesional, para desarrollar el siguiente objeto: **2026E-124 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS.**. De acuerdo a los siguientes detalles:

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

Actividades Específicas:

Autorizado

1.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.

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.

REQUISITOS PARA PROPONER:

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

Idoneidad: Ingeniero civil con tarjeta profesional

Experiencia: Experiencia profesional entre 0 meses a 47 meses

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

Dependencia: SUBGERENCIA

La duración del Contrato sera por 3 Meses y tiene un presupuesto oficial estimado de QUINCE MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (15,000,000.00) pagaderos así: TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($5,000,000.00) CADA UNO

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

1. Carta de presentación de la propuesta.

Autorizado

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

Atentamente,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE - GERENCIA
EIS CUCUTA SA ESP

Proyectó aspecto jurídico:Carolina Florez Gavilan
Contratista-Oficina De Control Interno Disciplinario Jurídica Y Pqrs

Autorizado

Revisó aspecto jurídico: LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA
Asesora en Contratación

Revisó aspecto jurídico: Diana Gutiérrez Castro
Asesora Jurídica externa

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