	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.: 00000109

San José de Cúcuta, 18-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-121-2026

Cordial Saludo. Autorizado

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:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Ingeniero Civil con matrícula profesional	2026E-131 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. Apoyar a la Subgerencia en la revisión y análisis del Plan de Obras e Inversión, además de las inversiones cuantificables y no cuantificables ejecutadas por el nuevo operador Veolia Aguas del Norte de Santander S.A.S. E.S.P., en cumplimiento del Contrato de Operación No. 030 de 2006, de conformidad con los otrosíes y sus anexos técnicos.
2. Realizar visitas técnicas de verificación a las obras e inversiones asociadas al contrato de operación, con el fin de constatar su correspondencia con lo establecido contractualmente, elaborando los respectivos informes técnicos.
3. Elaborar informes técnicos de verificación, con registro fotográfico, observaciones, conclusiones y recomendaciones, como insumo para la supervisión y toma de decisiones por parte de la Entidad.
4. Apoyar la elaboración de documentos técnicos, oficios e informes que se requieran en desarrollo del seguimiento al contrato de operación, desde el enfoque técnico–profesional.
5. Brindar apoyo técnico en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que le sean asignadas y que involucren aspectos de infraestructura u obras civiles, realizando la respectiva visita técnica o de campo cuando aplique.
6. Registrar en la plataforma ArcGIS Online la información derivada de las visitas técnicas realizadas para la atención de PQRS y para la verificación de inversiones, dejando el correspondiente soporte georreferenciado.
7. Organizar, actualizar y cargar la información técnica relacionada con las inversiones y visitas técnicas en los repositorios y sistemas de información definidos por la Entidad, conforme a las tablas de retención documental.
8. Hacer la revisión de las actas y soportes de las obras ejecutadas por Aguas Kpital Cucuta SA ESP o el nuevo operador Veolia Aguas del Norte de Santander S.A.S. E.S.P. y contempladas en los anexos

técnicos del Contrato 030 de 2006 y sus otrosíes.
9. Asistir a mesas, comités y comisiones de trabajo convocadas por la Entidad, en las cuales se requiera su apoyo profesional en ingeniería civil.
10. Las demás actividades de apoyo profesional en ingeniería civil que le sean asignadas por la Entidad, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y no correspondan a funciones propias de los trabajadores oficiales.

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