LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE "ACUATODOS" S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, aprobada mediante ACUERDO No. 001, del 23 de noviembre de 2015, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE CASANARE ACUATODOS S.A. E.S.P."*, se encuentra que no existe personal que pueda desarrollar las siguientes actividades, las cuales requieren de la capacidad y experiencia para la ejecución del servicio requerido:

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ATRAVES DE ASESORIA Y REVISION JURIDICA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ASUNTOS JURIDICOS QUE ADELANTE LA SUBGERENCIA JURIDICA DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE ACUATODOS S.A. E.S.P.

acuatodos

ACTIVIDADES:

1. Apoyar jurídicamente a la Subgerencia Jurídica en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales que adelante ACUATODOS S.A. E.S.P., de acuerdo con las necesidades de la Entidad en las diferentes modalidades de selección.

2. Prestar servicios profesionales para la revisión de estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones públicas, términos de referencia, solicitudes de ofertas y demás documentos que hagan parte de los procesos de contratación.

3. Apoyar a la subgerencia jurídica en la proyección y revisión jurídica de los actos administrativos (actos administrativos de apertura, de adjudicación, declaratoria desierta, avisos de convocatoria y demás) necesarios para la correcta gestión en los diferentes procesos que requiera adelantar.

4. Prestar servicios profesionales para brindar asesoría en las modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y demás documentos derivados de la actividad contractual, que se requieran.

5. Realizar el análisis jurídico de las situaciones, documentos y asuntos que sean sometidos a su consideración, identificando los riesgos jurídicos que puedan afectar las actuaciones de la Entidad y formulando las recomendaciones que correspondan.

6. Revisar las pólizas y/o garantías que sean constituidas, modificadas o actualizadas con ocasión de los contratos celebrados por ACUATODOS S.A. E.S.P. y sus modificaciones, verificando la suficiencia de los amparos, valores asegurados, vigencias, tomadores, asegurados, beneficiarios y demás requisitos establecidos en el contrato y en las disposiciones aplicables.

7. Brindar apoyo en la revisión jurídica a respuestas a derechos de petición (PQR), requerimientos de otras entidades públicas y privadas de competencia de la oficina jurídica

La presente certificación se expide en la ciudad de Yopal, a los un (01) días del mes de septiembre de 2026, en cumplimiento del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ANA CECILIA TOBIAN SALAMANCA
Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial

Proyectó: NINA YAZMIN GUATAME TIBABIJA
Profesional Apoyo

GESTION DOCUMENTAL:
Original; Destinatario
Copia: Archivo

"Para la Vida el Agua, para Casanare Acuatodos"
www.espacuatodos.gov.co Acuatodos S.A. E.S.P. @acuatodos e-mail: contactenos@espacuatodos.gov.co
Dirección: Carrera 19 No 6-100 Edificio Emiro Sossa Pacheco Piso 3. **Telefax:** (57)(8) 6341324 . Yopal-Casanare 2