COMUNICACIÓN INTERNA No.0325-2026

DE: **JULIO CESAR CUEVAS JIMENEZ**
Subgerente Técnico y Operativo

PARA: **ANA CECILIA TOBIAN SALAMANCA**
Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL - DECRETO 2209 DE 1998.

FECHA: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Cordial Saludo:

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE – ACUATODOS S.A. E.S.P.

ACTIVIDADES:

1. Prestar servicios profesionales a la Gerencia General en el seguimiento y revisión de los informes mensuales y en la verificación de las actas parciales correspondientes a los procesos que le sean asignados por el supervisor.
2. Realizar seguimiento mediante visitas de campo a las obras que se encuentren bajo supervisión de la Gerencia General.
3. Prestar apoyo profesional en la verificación y análisis del componente ambiental de la formulación de los proyectos que adelante la entidad y que se requieran presentar ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
4. Prestar apoyo profesional en la revisión y seguimiento del componente ambiental de los informes y actos administrativos que deba suscribir la Gerencia General.

"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
CÓDIGO POSTAL 850001

5. Apoyar en la recopilación, revisión y organización de la información necesaria para atender los requerimientos efectuados por los entes de control, relacionados con los proyectos bajo supervisión de la Gerencia General.
6. Apoyar la elaboración y proyección de las actas de comités, prórrogas y/o adicionales correspondientes a los procesos que se encuentren a su cargo.

Lo anterior con el fin de dar inicio al proceso precontractual.

Cordialmente,

JULIO CESAR CUEVAS JIMENEZ
Gerente General

Proyecto: **Vanessa Mejía Osorio**
Profesional de Apoyo

GESTION DOCUMENTAL:
Original: Destinatario
Copia: Archivo