EPUXUA E.I.C.E	GESTION JURIDICA	Código	GJ-SG-FO-06CDPS	SOACHA
		Versión	1	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha	22-10-2026	
	SOLICITUD NO PLANTA	Paginas	Página 1 de 1	

Soacha, 04 de noviembre de 2026

Doctora
RUBY MAGALI ESPAÑA RUALES
Subgerente Administrativo, Financiero y Gestión Humana
Empresa Pública del Municipio de Soacha – EPUXUA E.I.C.E.
Soacha, Cundinamarca.

ASUNTO: SOLICITUD NO PLANTA DE PERSONAL.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que se requiere contratar un (1) profesional en ingeniería civil para desarrollar las actividades que a continuación se describen, de manera atenta solicito me certifique si en la planta de la Empresa Pública de Soacha – EPUXUA E.I.C.E., existe personal para desarrollar las siguientes actividades:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA SUBGERENCIA TECNICA DE EPUXUA E.I.C.E. - 3".

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Participar en la formulaci6n, diseño y estructuración técnica, financiera, y administrativa de proyectos, en el marco de las estrategias y objetivos definidos por EPUXUA E.I.C.E., asegurando su viabilidad e integridad de los mismos.
2. Elaborar y revisar documentos contractuales requeridos para la ejecución de proyectos, tales como pliegos, documentos previos, matrices de riesgos y términos de referencia, en coordinación con las áreas responsables de la entidad.
3. Ejecutar actividades asociadas al desarrollo y cumplimiento de proyectos y/o contratos suscritos por la entidad, conforme a los cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas establecidas.
4. Apoyar la supervisión de contratos ejecutados por terceros, mediante la revisión de informes, visitas técnicas, seguimiento a cronogramas y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, bajo los lineamientos de EPUXUA E.I.C.E
5.Cumplir las actividades inherentes al objeto del contrato, en el marco de las competencias propias de EPUXUA E.I.C.E., y según las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
6. Diligenciar y mantener permanentemente actualizados los aplicativos, sistemas de información, bases de datos y demás herramientas tecnológicas que utilice la Empresa para la consolidación, registro, tabulación, seguimiento y control de la información jurídica, técnica, administrativa, financiera y contractual correspondiente a las gerencias, proyectos, convenios y contratos suscritos o ejecutados por la Entidad, garantizando la integridad, consistencia, oportunidad y confiabilidad de la información registrada.
7. Atender de manera oportuna y conforme a los términos legales las solicitudes y requerimientos (PQRSD) que le sean asignados, garantizando su adecuado trámite, respuesta de fondo y registro, así como diligenciar y gestionar mensualmente el respectivo paz y salvo dentro de los plazos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Participar en la formulación, diseño y estructuración técnica, financiera, y administrativa de proyectos, en el marco de las estrategias y objetivos definidos por EPUXUA E.I.C.E., asegurando su viabilidad e integridad de los mismos.
9. Elaborar y revisar documentos contractuales requeridos para la ejecución de proyectos, tales como pliegos, documentos previos, matrices de riesgos y términos de referencia, en coordinación con las áreas responsables de la entidad.
10. Ejecutar actividades asociadas al desarrollo y cumplimiento de proyectos y/o contratos suscritos por la entidad, conforme a los cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas establecidas.
11. Apoyar la supervisión de contratos ejecutados por terceros, mediante la revisión de informes, visitas técnicas, seguimiento a cronogramas y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, bajo los lineamientos de EPUXUA E.I.C.E.
12. Las demás inherentes a la naturaleza y al objeto del contrato, así como las demás funciones y actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato que resulten necesarias para su correcta ejecución.

Cordialmente,

FABIÁN ANDRÉS CUESTA CANTOR
GERENTE

CONTROL DE FIRMAS	
REVISÓ	FIRMA
CARLOS ARTURO BELLO BONILLA	
SUBGERENTE TECNICO	
ELABORÓ	FIRMA
EISENHOWER BARBOSA GARCÍA	
CONTRATISTA/ PROFESIONAL	
CONTRATO No 172 DE 2026	

EPUXUA E.I.C.E

80

Consecutivo No 080

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE GESTIÓN HUMANA.
DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E.

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal de la Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E., se verificó que la empresa no cuenta con la capacidad financiera para fortalecer su planta de personal. Adicionalmente, en la planta de personal actual la entidad no cuenta con personal suficiente para ejercer el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA SUBGERENCIA TÉCNICA DE EPUXUA E.I.C.E - 3"**

Se expide en el municipio de Soacha, departamento de Cundinamarca, a los cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Sin Otro Particular,

RUBY MAGALI ESPAÑA RUALES
Subgerente Administrativo, Financiero y de Gestión Humana
EPUXUA E.I.C.E.
subgerenciaadministrativa@epuxua.gov.co

Elaboró: Jhon Fredy Osorio Romero – Profesional /Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestión Humana