

**CIRCULAR 019 DE 2020**

**DE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**PARA: GERENTE, SUBGERENTES, DIRECTORES, PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS EN CONDICION DE SUPERVISORES O APOYO A LA SUPERVISION**

**FECHA: 20 DE MAYO DE 2020**

**ASUNTO: LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACION**

Cordial saludo,

Como se ha reiterado en diferentes circulares y comunicaciones a los diferentes directores, funcionarios y contratistas de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., que desarrollan actividades de supervisión y apoyo a la supervisión de contratos de cualquier naturaleza, se hace indispensable recordarles la necesidad de dar estricto y obligatorio cumplimiento a la normatividad que rige en materia de contratación estatal como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y teniendo en cuenta que la Procuraduría General de la Nación emitió Directiva 006 de 2019, de transparencia e información pública, lo anterior con el ánimo de cumplir con todos los requisitos exigidos y con los informes requeridos por los entes de control.

De acuerdo con lo anterior para los reportes en SECOP, en la página web de EPC y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la Republica es de obligatorio cumplimiento realizar las siguientes actividades:

**1. ACTAS DE INICIO**

Remitir en digital a la dirección de gestión contractual de manera **INMEDIATA** a su firma las actas de inicio para la ejecución de los respectivos contratos, ya que **DEBEN** ser publicados en SECOP y SIA OBSERVA, dentro de los tres 03 días hábiles siguientes a su firma.

**2. ACTAS DE SUSPENSION Y REINICIO**

Remitir en digital a la dirección de gestión contractual de manera **INMEDIATA** a su firma las actas de suspensión y reinicio que se generen en la ejecución de los contratos, ya que **DEBEN** ser publicados en SECOP y SIA OBSERVA, dentro de los tres 03 días hábiles siguientes a su firma.

### **3. INFORMES MENSUALES DE EJECUCION CPS**

Remitir en digital a la dirección de gestión contractual de manera **INMEDIATA** a su firma los informes mensuales de ejecución y de supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se presentan y aprueban para realizar el respectivo pago, ya que **DEBEN** ser publicados en SECOP y SIA OBSERVA, dentro de los tres 03 días hábiles siguientes a su realización.

### **4. INFORMES DE EJECUCION PARCIALES**

Remitir en digital a la dirección de gestión contractual los informes de ejecución que se generen en los contratos de obra pública, interventoría, consultoría de estudios y diseños y en general de los demás contratos que se realice supervisión. Informe causado **INMEDIATAMENTE** debe ser informe remitido para su publicación en SECOP y SIA OBSERVA. Así mismo se debe remitir las actas de recibo a satisfacción o de aprobación de productos.

### **5. PAGOS**

La tesorería de EPC **DEBERA** remitir a la dirección de gestión contractual los pagos que se realicen en cada uno de los contratos, bien sea mensuales en el caso de las prestaciones de servicios profesionales o conforme en el avance en el caso de los demás contratos, este informe se deberá enviar identificando cada pago con el contrato al que pertenezca, dentro del primer día hábil del siguiente mes ya que **DEBEN** ser publicados en SECOP y SIA OBSERVA, toda vez que se requiere rendir informe dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, lo anterior es indispensable tenido en cuenta que sin esta información quedará como no rendida la cuenta.

Todas las actividades anteriores se deben ejecutar para los contratos celebrados en el marco del manual de contratación, es decir, de régimen privado, así como de convocatoria pública a través de la Ley 80 de 1993.

Toda la información deberá ser remitida a los correos electrónicos [francy.marroquin@epc.com.co](mailto:francy.marroquin@epc.com.co), [gestioncontractual@epc.com.co](mailto:gestioncontractual@epc.com.co)

Cordialmente,



**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
Director Gestión Contractual

Elaboro y proyecto: Francy Margoth Marroquin Triana  
Profesional  
Dirección de Gestión Contractual

