

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-252-2016
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	Apoyar a Empresas Públicas De Cundinamarca S.A. ESP, En las diferentes actividades relacionadas con la gerencia de proyectos que dependen de la Subgerencia de Operaciones.
Obligaciones específicas:	1. Recopilar Información y organizar estado del arte de todos los proyectos asignados. 2. Estructurar un cronograma de actividades basado en el alcance y los recursos asignados a cada proyecto que dependa de la Subgerencia de Operaciones. 3. Apoyar la asignación de responsabilidades de actividades concernientes a la adecuada ejecución de cada proyecto asignado. 4. Realizar seguimiento a cronogramas y presupuestos de cada proyecto tendiente al cumplimiento cabal de las metas establecidas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. 5. Apoyar la emisión de conceptos técnicos referentes al adecuado desarrollo de los proyectos asignados. 6. Prestar acompañamiento a la supervisión técnica de proyectos asignados. 7. Apoyar la elaboración y/o revisión de informes, presentaciones y documentos que le indique el supervisor y elaborar los informes establecidos en el contrato. 8. Coordinar y realizar las actividades, de control y vigilancia a los proyectos que le sean asignados. 9. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del área al que ha sido asignado. 10. Pagar por su cuenta, las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la legislación vigente. 11. Mantener actualizado los sistemas de información en lo

	correspondiente al objeto y obligaciones contractuales. 12. Enviar, a través del mecanismo de las tablas de retención y demás normas de archivo, la información referente a los proyectos que están a su cargo. 13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor. 14. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. 15. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 16. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación unilateral del contrato. 17. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa. 18. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas. 19. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. 20. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. 21. Las demás derivadas del objeto del contrato.
Valor:	\$21.706.666

Plazo:	Cuatro (04) meses y veintiocho (28) días, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	04-08-2016
Fecha de terminación:	31-12-2016
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.




EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-059-2017
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	Apoyo a la gestión y acompañamiento a la Subgerencia Técnica, Dirección de Estructuración de Proyectos o quien haga sus veces, en el proceso de estructuración, obtención de concepto técnico favorable y/o viabilización ante los mecanismos de evaluación
Obligaciones específicas:	1. Recopilar Información y organizar estado del arte de todos los proyectos asignados. 2. Estructurar un cronograma de actividades basado en el alcance y los recursos asignados a cada proyecto que dependa de la Subgerencia de Operaciones. 3. Apoyar la asignación de responsabilidades de actividades concernientes a la adecuada ejecución de cada proyecto asignado. 4. Realizar seguimiento a cronogramas y presupuestos de cada proyecto tendiente al cumplimiento cabal de las metas establecidas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. 5. Apoyar la emisión de conceptos técnicos referentes al adecuado desarrollo de los proyectos asignados. 6. Prestar acompañamiento a la supervisión técnica de proyectos asignados. 7. Apoyar la elaboración y/o revisión de informes, presentaciones y documentos que le indique el supervisor y elaborar los informes establecidos en el contrato. 8. Coordinar y realizar las actividades, de control y vigilancia a los proyectos que le sean asignados. 9. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del área al que ha sido asignado. 10. Pagar por su cuenta, las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y Sistema de Riesgos Laborales de conformidad

	con la legislación vigente. 11. Mantener actualizado los sistemas de información en lo correspondiente al objeto y obligaciones contractuales. 12. Enviar, a través del mecanismo de las tablas de retención y demás normas de archivo, la información referente a los proyectos que están a su cargo. 13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor. 14. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. 15. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 16. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación unilateral del contrato. 17. Cumplir con las políticas, procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa. 18. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información empresariales dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas. 19. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Transparencia Empresarial de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. 20. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. 21. Las demás derivadas del objeto del contrato.
Valor:	\$31.200.000

Plazo:	Seis (06) meses, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	06-01-2017
Fecha de terminación inicial:	05-07-2017
Adición 1:	\$15.600.000
Prorroga 1:	Tres (03) meses
Fecha de terminación final:	05-10-2017
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.




EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-442-2017
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un Plan de Trabajo suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Realizar la formulación, actualización, estructuración y seguimiento de los proyectos que le indique el supervisor. 3. Realizar la supervisión de las obras que le indique el supervisor, llevando estricto control sobre los compromisos contractuales derivados de los contratos o convenios de obra que lleve la empresa. 4. Realizar la integración de entidades territoriales, consultorías y mecanismos de evaluación, en la estructuración y viabilización de proyectos. 5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 6. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el proceso de revisión y evaluación de los estudios y

	diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 7. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 8. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 9. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le requiera el Comité técnico. 10. Apoyo a la Supervisión de contratos de interventoría, convenios y/o consultorías que le indique el Supervisor. 11. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 12. Apoyo a la Gestión de la Subgerencia Técnica, o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Concepto Técnico Favorable ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 13. Apoyar la elaboración solicitud de contratación y estudios previos. 14. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, para alcanzar los objetivos del área a la que ha sido asignado(a). 15. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo a las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 16. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 17. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos.
Valor:	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$40.279.348) M/CTE

Plazo:	SIETE (07) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS, PREVIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
Fecha de suscripción:	07-11-2017
Modificadorio 1:	Se modifica cláusula segunda: "El término de ejecución del contrato será SIETE (7) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del mismo" Se modifica cláusula tercera: "El valor total del presente contrato es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS (\$39.935.080) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales" Se modifica cláusula cuarta FORMA DE PAGO
Modificadorio 1:	Se modifica cláusula cuarta FORMA DE PAGO
Adición 1:	\$10.328.038 M/CTE
Prorroga 1:	DOS (02) MESES
Adición 2:	\$9.639.502 M/CTE
Prorroga 2:	UN (01) MES Y VENTISEIS DIAS CALENDARIO
Fecha de terminación final:	25-10-2018
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro.
Dirección de Gestión Contractual



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-406-2018
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento técnico a la Subgerencia Técnica en proyectos de agua potable y saneamiento básico.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le sean requeridos. 8.

	Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15.
--	--

	Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos.
Valor:	\$8.500.000
Plazo:	Un (01) mes y cuatro (04) días calendario, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

Fecha de inicio:	23-11-2018
Fecha de terminación:	26-12-2018
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.




EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-032-2019
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento técnico en proyectos de agua potable y saneamiento básico
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le

	indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los
--	--

	mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos.
Valor:	\$75.000.000
Plazo:	Diez (10) meses, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	23-01-2019
Fecha de terminación inicial:	21-11-2019
Adición 1:	\$7.250.000
Prorroga 1:	Veintinueve (29) días.
Fecha de terminación final:	20-12-2019
Cesión:	Este contrato no fue cedido.

Estado Actual:

Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-043-2020
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento técnico en proyectos de agua potable y saneamiento básico
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le

	indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los
--	--

	mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos.
Valor:	\$54.495.000
Plazo:	Siete (07) meses, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	30-01-2020
Fecha de terminación inicial:	30-08-2020
Adición 1:	\$27.247.500
Prorroga 1:	Tres (03) meses y quince (15) días.
Fecha de terminación final:	15-12-2020
Cesión:	Este contrato no fue cedido.

Estado Actual:

Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-014-2021
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios profesionales.
Contratista:	VICTOR HERNÁN GARZÓN RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le

	sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el
--	---

	proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos. 24. Con el fin de garantizar el desempeño de sus obligaciones dentro de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, el contratista deberá aportar sus propias herramientas de trabajo. 25. Presentar un Backup mensual con la documentación relacionada del periodo, organizada en carpetas de acuerdo con los proyectos a los que preste el apoyo a la supervisión.
Valor:	\$46.800.000

Plazo:	Seis (06) meses, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	08/01/2021
Fecha de terminación:	07/07/2021
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.




EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-331-2021
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le

	sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el
--	---

	proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos. 24. Con el fin de garantizar el desempeño de sus obligaciones dentro de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, el contratista deberá aportar sus propias herramientas de trabajo. 25. Presentar un Backup mensual con la documentación relacionada del periodo, organizada en carpetas de acuerdo con los proyectos a los que preste el apoyo a la supervisión.
Valor:	\$ 39,520,000

Plazo:	Cinco (05) meses dos (2) días, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
Fecha de inicio:	14/07/2021
Fecha de terminación inicial:	16/12/2021
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Arnold Elián Rodríguez Méndez.
Profesional de Apoyo.
Dirección de Gestión Contractual.




EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-046-2022
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA SUPERVISION DE PROYECTOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le

	sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el
--	---

	proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos. 24. Con el fin de garantizar el desempeño de sus obligaciones dentro de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, el contratista deberá aportar sus propias herramientas de trabajo. 25. Presentar un Backup mensual con la documentación relacionada del periodo, organizada en carpetas de acuerdo con los proyectos a los que preste el apoyo a la supervisión.
Valor:	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.800.000).

Plazo:	SEIS (06) MESES, PREVIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
Fecha de inicio:	13-01-2022
Fecha de terminación:	12-07-2022
Cesión:	Este contrato no ha sido cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veintidos (2022).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro.
Dirección de Gestión Contractual.



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

NIT: 900.222.346 - 0

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-296-2022
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA SUPERVISION DE PROYECTOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
Valor:	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.500.000).
Plazo:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
Fecha de inicio:	22-07-2022
Fecha de terminación:	21-12-2022
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).


FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro.
Dirección de Gestión Contractual.

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-296-2022
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA SUPERVISION DE PROYECTOS DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le

	sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el
--	---

	proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos, el estado de los proyectos a su cargo de acuerdo a la priorización de proyectos. 24. Con el fin de garantizar el desempeño de sus obligaciones dentro de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, el contratista deberá aportar sus propias herramientas de trabajo. 25. Presentar un Backup mensual con la documentación relacionada del periodo, organizada en carpetas de acuerdo con los proyectos a los que preste el apoyo a la supervisión.
Valor:	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.500.000).

Plazo:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
Fecha de inicio:	22-07-2022
Fecha de terminación:	21-12-2022
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro. 
Dirección de Gestión Contractual.



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
NIT: 900.222.346 - 0
EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-042-2023
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A.
Obligaciones específicas:	1. Establecer un cronograma de actividades suscrito con el Supervisor y la Subgerencia Técnica donde se establezcan las metas en cuanto a la formulación, estructuración, ajustes y supervisión de proyectos. 2. Asistir y participar en las reuniones técnicas que se requieran de los contratos y/o proyectos a cargo de la Subgerencia Técnica. 3. Apoyar en el seguimiento técnico de los procesos en ejecución verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas físicas y analizando los riesgos que se puedan generar en la etapa de ejecución de los proyectos que le sean designados. 4. Generar alertas y recomendaciones a la Subgerencia Técnica, sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución idónea de los proyectos a cargo. 5. Liderar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos de alto impacto que le sean asignados por el supervisor, y hacer seguimiento a su desarrollo en el marco contractual, para garantizar el cumplimiento de las metas departamentales de desarrollo. 6. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia Técnica en los aspectos relacionados con los proyectos que le sean asignados por el supervisor. 7. Emitir conceptos técnicos sobre los aspectos necesarios para una adecuada ejecución de los proyectos, cuando le

	sean requeridos. 8. Apoyar la formulación, actualización y estructuración de los proyectos que le indique el supervisor. 9. Apoyar técnicamente a la empresa en la elaboración de presupuestos y estudios previos para los procesos de contratación que involucren proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico. 10. Brindar apoyo en la definición e implementación de estrategias de orden técnico que se desarrollen en función de los proyectos estratégicos a cargo de la Entidad, acorde con los manuales, procedimientos y normatividad legal vigente. 11. Apoyar en los comités técnicos derivados de los convenios celebrados entre EPC, Departamento de Cundinamarca y entidades de Orden nacional, distritales o de régimen especial para la realización de proyectos del sector, garantizando el impulso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPC. 12. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratistas, al vencimiento de plazos y la vigencia de garantías y dar trámite oportuno a los pagos y la liquidación de los mismos de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa. 13. Establecer una comunicación permanente con el interventor y contratista con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o quien se encuentre a su cargo. 14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1063 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y sus modificaciones o actualizaciones, y/o la Resolución 672 de 2015, o de otras entidades en las que se gestionen recursos para la financiación de los proyectos de inversión, en el marco del PAP-PDA, en los proyectos que se encuentran en la entidad o van a ser enviados según la priorización del supervisor y realizar el seguimiento y gestión ante la interventoría y/o los contratista, para lograr el concepto técnico o viabilidad de los mismos. 15. Ajustar, complementar y/o actualizar, y cuando no sea posible informar, los aspectos identificados en el
--	---

	proceso de revisión y evaluación de los estudios y diseños de acuerdo a las observaciones de los mecanismos de evaluación teniendo en cuenta la priorización realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, toda vez que no modifique el diseño original y la calidad de los estudios y diseños. 16. Identificar los aspectos técnicos más relevantes en los diseños entregados a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP y hacer seguimiento a la gestión que se realice en las mesas de trabajo con las consultorías, interventorías y mecanismos de evaluación. 17. Responder por los proyectos asignados a su cargo en cuanto al logro de las metas y objetivos propuestos por Empresas Publicas de Cundinamarca S.A.ESP. 18. Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le sean asignados. 19. Mantener las carpetas de los contratos y/o convenios debidamente organizados y realizar la transferencia documental. 20. Apoyar a la Subgerencia Técnica o quien haga sus veces, en el proceso de Viabilización y obtención de Conceptos Técnicos Favorables ante los Mecanismos de Evaluación de los proyectos. 21. Realizar visitas de campo a los municipios asignados de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Técnica y/o el comité técnico. 22. Responder entre otras, las solicitudes escritas, como derechos de petición, requerimientos de organismos de control, solicitudes presentadas por el cliente externo o por las diferentes áreas de la Entidad, dentro del término establecido. 23. Reportar la información actualizada en la base de datos o sistema de información de proyectos que apliquen a la plataforma SECOP II, el estado de los proyectos a su cargo con el fin de garantizar que se encuentren al día de acuerdo con la priorización de proyectos. 24. Con el fin de garantizar el desempeño de sus obligaciones dentro de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, el contratista deberá aportar sus propias herramientas de trabajo. 25. Presentar un Backup mensual con la documentación relacionada del periodo, organizada en carpetas de acuerdo con los proyectos a los que preste el apoyo a la supervisión. 26. Revisar los documentos
--	--

	aportados por los contratistas, en el marco de los contratos y/o convenios en los cuales la Subgerencia Técnica ejerza la supervisión. Por lo anterior deberá aprobar dicha documentación mediante informe o visado que dé cuenta de la actividad de apoyo. 27. Apoyar al supervisor de los contratos y/o convenios suscritos por la empresa, con la revisión y elaboración de los documentos necesarios para el libre desarrollo contractual y técnico de los mismos.
Valor:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$33.600.000).
Plazo:	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.
Fecha de inicio:	12-01-2023
Fecha de terminación:	11-05-2023
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro. 
Dirección de Gestión Contractual.



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

NIT: 900.222.346 - 0

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

Contrato:	EPC-PS-295-2023
Tipo De Contrato:	Prestación de servicios.
Contratista:	VICTOR HERNAN GARZON RODRIGUEZ
Identificación:	1.069.852.334 DE JUNIN
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.
Valor:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$57.680.000).
Plazo:	SEIS (6) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS.
Fecha de inicio:	19-05-2023
Fecha de terminación inicial	14-12-2023
Fecha de terminación final	16-06-2023
Valor final:	OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.120.000).
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Liquidado

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro.
Dirección de Gestión Contractual.