

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. -
SECRETARÍA JURÍDICA

Acuerdo Número 002

(Diciembre 18 de 2018)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro”

EL COMITÉ DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 5º artículo 17 del Decreto Distrital 139 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 139 de 2017 establece las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital, y en el artículo 1º las define como “(...) *escenarios que permiten la articulación de la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la unidad de criterio en sus diferentes actuaciones, (...)*”.

Que dentro de las instancias de coordinación establecidas en el Decreto Distrital 139 de 2017, se encuentra el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

Que el numeral 5º del artículo 17 del Decreto Distrital 139 de 2017 asigna la función, al Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, de expedir su propio reglamento.

Que a través de la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, en sesión del 30 de

agosto de 2017, se presentó a consideración de los miembros, el proyecto de reglamento interno, el cual fue aprobado en la sesión del 15 de diciembre de 2017, mediante Acuerdo 001 de 2018.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General, consistente en la expedición de lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital, en sesión de Comité de Coordinación N°4, celebrada el 18 de diciembre de 2018, se aprobó el Proyecto de Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control – IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, en los términos que se establecen en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2º. Naturaleza. El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro es una instancia de coordinación jurídica en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 3º. Objeto. Coordinar estrategias y políticas para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 4º. Principios Rectores. Las actuaciones del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro se adecuarán a

los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad consagrados en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 5°. Funciones. El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Analizar las diferentes problemáticas existentes en el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.
2. Proponer las herramientas, formular recomendaciones y articular acciones para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro.
3. Generar espacios para la articulación y la solución de las problemáticas que en materia de competencia y/o en el ejercicio de la función se presenten.
4. Definir orientaciones, estrategias, procedimientos e instrumentos para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, en las entidades y organismos integrantes del Comité.
5. Expedir su propio reglamento.

ARTÍCULO 6°. Integración. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017, el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro está integrado por:

1. El/la Secretario/a Jurídico Distrital, quien lo presidirá.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. El/la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.
4. El/la Subsecretario/a, Director/a, Subdirector/a, Jefe/a de Oficina o de la dependencia que haga sus veces, de las Entidades y organismos Distritales que tienen a su cargo ésta función.

La Secretaría Técnica la ejercerá la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO 1°: En caso de ausencia del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital en una sesión del Comité de Inspección, Vigilancia y Control – IVC,

le corresponderá presidirlo a el/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO 2°: Los Secretarios, Subsecretarios de Despacho y Directores Generales que tengan la función de inspección, vigilancia y control respecto de entidades sin ánimo de lucro, podrán delegar su participación en el Comité.

ARTÍCULO 7°. Invitados. En las sesiones podrán participar como invitados con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Los miembros del Comité deberán informar a la Secretaría Técnica, con una antelación de tres (3) días hábiles, los invitados que asistirán a la sesión.

ARTÍCULO 8° Mesas de Trabajo. Con el propósito de obtener una mayor eficiencia, eficacia y conocimiento técnico previo a la presentación de propuestas, el Comité podrá conformar mesas de trabajo, las cuales serán lideradas por sus mismos integrantes. Estas mesas de trabajo estarán sujetas a las disposiciones y términos que defina el Comité para su desempeño.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9°. Gerencia del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro. Conforme a lo previsto en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017 le corresponde la presidencia del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro a el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital.

ARTÍCULO 10°. Funciones del Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro o su delegado. Corresponde al Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dar apertura y cierre a las sesiones de Comité.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Someter a discusión y aprobación las actas del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.
4. Dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones.
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, y decidir

sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.

6. Hacer uso del voto dirimente en caso necesario.
7. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
8. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
9. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
10. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
11. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
12. Suscribir el informe de gestión de la instancia
13. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
14. Las demás propias de su función.

ARTÍCULO 11°. Funciones de los miembros del Comité. Los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro representan la posición institucional de las entidades y tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar los temas de interés para ser debatidos en el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, de conformidad con el artículo 17 del presente Acuerdo.
2. Realizar recomendaciones sobre el funcionamiento del Comité.
3. Presentar los informes sobre la implementación de políticas y/o lineamientos en materia de inspección, vigilancia y control del sector que representa.

ARTÍCULO 12°. Secretaría Técnica. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Distrital 139 de 2017, la Secretaría Técnica será ejercida por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital, a través del/la director/a o del servidor/a que se designe.

ARTÍCULO 13°. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro en desarrollo del artículo 19 del Decreto 139 de 2017, el ejercicio de las siguientes funciones, bajo la orientación del/la Secretario/a Jurídica Distrital:

1. Preparar los informes, actas y/o documentos que se deban presentar ante la instancia o que le sean solicitados a esta, para su respectivo conocimiento, aprobación, discusión, etc.
2. Elaborar las actas de las sesiones de la instancia y llevar el archivo de éstas y los demás documentos revisados o emitidos por la instancia.
3. Informar a las entidades que ejercen la función de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital acerca de los lineamientos que se adopten en cada una de las sesiones.
4. Presentar a la correspondiente instancia la agenda de sesiones y la convocatoria por lo menos con ocho (8) días de anticipación a la celebración de cada sesión, incluyendo en la convocatoria el orden del día de la reunión y los documentos soportes de las temáticas a tratar.
5. Recepcionar los informes, conceptos, presentaciones o demás documentos que se requieran para la presentación de los temas a tratar ante la instancia con el fin de enviarlos a sus integrantes, para su revisión y análisis, en los términos del artículo 17 del presente Acuerdo.
6. Coordinar las temáticas y actividades que se pondrán a consideración de los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, para lo cual elaborará la agenda respectiva.
7. Llevar el archivo de las actas y demás documentos que sirvan de soporte a las actividades que adelanta el Comité, autorizar su consulta y responder por la custodia y actualización del mismo.
8. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
9. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
10. Verificar el quórum antes de sesionar.
11. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
12. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
13. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
14. Suministrar información del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas

sin Ánimo de Lucro a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional mediante el Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación– IUDIC.

15. Informar sobre las modificaciones normativas que realice el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de los respectivos documentos.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 14°. Convocatoria y Sesiones. El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro sesionará previa convocatoria efectuada por el Presidente a través de la Secretaría Técnica.

El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses, conforme a la programación que se establezca por parte del mismo Comité. De manera extraordinaria, se reunirá cuando las necesidades o temas de impacto jurídico así lo requieran.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles y las extraordinarias con cinco (5) días hábiles, mediante comunicación oficial o electrónica.

El Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá sesionar de manera presencial o virtual, caso en el cual la Presidencia del Comité garantizará las condiciones necesarias para la participación de cada uno de los miembros, previa la aceptación de la sesión.

ARTÍCULO 15°. Inasistencia a las Sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o al correo electrónico de la Secretaría Técnica, enviando la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o cuando la situación no lo permita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En la correspondiente Acta de cada sesión la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

ARTÍCULO 16°. Quórum. Existirá quórum deliberatorio con la tercera parte de sus miembros y decisorio

cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum deliberatorio y decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma deberá darse por suspendida o terminada, conforme lo disponga el Presidente.

ARTÍCULO 17°. Presentación y trámite ordinario de Asuntos para Discusión. Cualquiera de los miembros del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá someter a consideración del Presidente la inclusión de una problemática jurídica en la agenda del Comité, acompañando la solicitud de los antecedentes del caso, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión.

Una vez aprobados los temas a tratar, la Secretaría Técnica del Comité remitirá la solicitud y documentación pertinente a cada uno de los miembros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Corresponde a los miembros del Comité realizar el análisis y preparación institucional correspondiente.

PARÁGRAFO: Las entidades deberán abstenerse de presentar a las Instancias de Coordinación, casos que carezcan de impacto o relevancia jurídica para el Distrito Capital y que deben ser objeto de adopción de políticas al interior de las mismas.

ARTÍCULO 18°. Desarrollo de las Sesiones. El día y hora señalados, el Presidente del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro informará al Presidente sobre la realización de las convocatorias a los miembros, las excusas presentadas, verificará el quórum correspondiente al inicio de cada sesión y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación de los miembros del Comité, por parte del Presidente. Si dentro de los (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión

Posteriormente, el Presidente indagará a los asistentes sobre si consideran estar incurso en alguna causal de impedimento o recusación; si se presentare alguno de los eventos mencionados éste se resolverá conforme al Capítulo IV del presente reglamento.

La Secretaría Técnica del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro hará una presentación verbal de la problemática de índole jurídica, financiera o contable que pondrá a consideración del Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar. En caso de sesiones extraordinarias, el miembro que ha solicitado su convocatoria realizará la actuación anteriormente descrita.

Una vez surtida la presentación, los miembros deliberarán sobre la problemática sometida a su consideración y adoptarán las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que estimen pertinentes.

Tan pronto sean presentadas las diferentes posiciones por los miembros del Comité, este adoptará una única decisión.

Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones formuladas o adoptadas por los miembros del Comité, no eximirán de responsabilidad a los servidores públicos encargados de la gestión y adopción de las respectivas decisiones.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

PARÁGRAFO 1. Divulgación. Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones adoptadas por el Comité serán dadas a conocer a las entidades u organismos distritales pertinentes por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO 2. Seguimiento. Sin perjuicio de las funciones de la Secretaría Técnica, el Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro podrá solicitar el apoyo por parte de algunos de sus miembros en el seguimiento de orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que se adopten. En tal evento se deberá presentar un informe sobre el tema en la siguiente sesión, o en los plazos acordados en la sesión.

ARTÍCULO 19°. Suspensión de la Sesión. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión.

ARTÍCULO 20°: Actas y Trámite de Aprobación.

En las actas del Comité deberá indicarse su número, lugar, fecha y hora de la reunión, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, así como la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de manera ejecutiva de lo sucedido en la sesión, precisando las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones que se adopten.

Los documentos soportes presentados al Comité harán parte integral de las actas.

La Secretaría Técnica del Comité deberá remitir el proyecto de acta a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, físicamente por escrito o por correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final.

Si dentro de este término la Secretaría Técnica no recibe comentarios u observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

La aprobación del acta será realizada por correo electrónico o por sesión presencial, conforme a la decisión que se adopte en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 21°. Archivo del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro. El archivo del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro estará a cargo de la Secretaría Técnica y reposará en la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

Las orientaciones, recomendaciones, acciones y/o decisiones adoptadas serán publicadas en la Página de la Secretaría Jurídica Distrital.

CAPÍTULO IV

REGLAS SOBRE IMPARCIALIDAD, AUTONOMÍA Y TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES

ARTÍCULO 22°: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones del Comité, a

sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en la ley.

ARTÍCULO 23°: Trámite de Impedimentos y Recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento, con la mayoría simple, y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros del Comité, procederá a retirarse del recinto de la sesión el miembro correspondiente.

Si se aceptare un número tal de impedimentos y/o recusaciones, que impidiera alcanzar el número mínimo de integrantes para obtener el Quórum deliberatorio y decisorio, los Jefes inmediatos de los integrantes de los respectivos miembros del Comité designaran un encargado ad hoc exclusivamente para el trámite y definición del asunto, el cual deberá ser abogado que ocupe un cargo del nivel directivo o asesor.

Con el ánimo de agilizar la evacuación de los temas y que lo señalado anteriormente no implique la suspensión de la sesión, el miembro que se considere impedido debe hacerse presente con el funcionario que haya designado su jefe inmediato.

Si se acepta el impedimento o la recusación del Presidente del Comité, los demás integrantes elegirán entre sus miembros un Presidente ad hoc para el asunto específico en consideración.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24°: Modificaciones al Reglamento Interno. El presente reglamento podrá ser modificado por la decisión de la mitad más uno de los integrantes del Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

ARTÍCULO 25°: Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo del Comité de Inspección, Vigilancia

y Control-IVC, regirá a partir del día siguiente de su publicación y deroga el Acuerdo 001 de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Presidenta

ANDREA ROBAYO ALFONSO
Secretaria Técnica

RESOLUCIONES DE 2019

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.

Resolución Número 0094 **(Enero 31 de 2019)**

POR LA CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA REGLAMENTACIÓN DE VALORES DE REFERENCIA DE LOS ÍTEMS CODIFICADOS EN EL SISTEMA DE AVALÚO DE INFRAESTRUCTURA (SAI) DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ -ESP REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA.

LA GERENCIA GENERAL (E) DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.,
en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en los literales a) y b) del artículo 16 del Acuerdo 11 de 2010 de la Junta Directiva de la EAAB – ESP, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, es necesario contar con una metodología para optimizar los procesos de estimación de gastos y costos para los procesos de contratación de obra que adelante la EAAB-ESP.

Que mediante la Resolución No. 1227 del 27 de diciembre de 2006 se adoptaron los ítems de pago, como catálogo único y de uso obligatorio para las áreas de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. que realicen construcción, rehabilitación y man-