

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EAAB-ESP**

La Gerente General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial la conferida en el artículo 18, literal a), numeral 13 del Acuerdo 05 de 2019 de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, por el cual se adopta el marco estatutario de la EAAB-ESP y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, prestadora de los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en armonía con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, señala que las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007: *Las entidades estatales que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

Que de acuerdo con el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, las empresas industriales y comerciales del Estado en las que este tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, excepto *aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.*

Que la EAAB-ESP para el cumplimiento de su visión, misión, la eficiente prestación de los servicios a su cargo y la oportunidad en la adquisición de bienes, servicios u obras, identificó la necesidad de adecuar su proceso de gestión contractual a prácticas de proveeduría estratégica con la finalidad de (i) establecer mecanismos de obtención y análisis de datos del mercado que

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

contribuyan a la selección de los mejores proveedores para satisfacer las necesidades; y (ii) fortalecer criterios de eficiencia y eficacia para apoyar la toma de decisiones y optimizar la gestión en procura de generar valor para la Empresa.

Que en armonía con las anteriores disposiciones, la EAAB-ESP adopta el presente Manual de Contratación que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento misional de la Empresa para la obtención de los resultados perseguidos de manera efectiva.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Adoptar el “Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP”, así:

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO: El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la EAAB-ESP. Su finalidad es regular la contratación de las obras, bienes y/o servicios requeridos por la Empresa, definir los parámetros de actuación que la orienten como contratante y que deben cumplir las personas naturales, jurídicas o cualquier tipo de figura asociativa con los que la EAAB-ESP contrate.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual establece las reglas que deben observar todos los partícipes del proceso contractual de la EAAB-ESP.

El presente Manual se aplica a los procesos de selección de los contratistas y reglamenta las formalidades, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que con el fin de ejecutar obras, bienes y/o servicios celebre la EAAB-ESP en calidad de contratante.

Los contratos excluidos de la aplicación de este Manual son:

- a) Los contratos de trabajo.
- b) Los de prestación de servicios públicos de acueducto y alcantarillado, y los contratos de suministro de agua en bloque e interconexión.
- c) Los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.
- d) Contratación de empréstitos.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

- e) Las solicitudes de servicio relacionadas con capacitación y/o educación no formal tales como congresos, seminarios, cursos de actualización, entre otros, los cuales serán de competencia de la Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa quien adelantará todo su trámite sin gestión de contratación, conforme lo establezca el procedimiento vigente para su solicitud, aprobación, seguimiento y control.
- f) Los que por su naturaleza sean excluidos mediante acto administrativo por la Gerencia General, o que se encuentren regulados por disposiciones especiales aplicables a la EAAB-ESP.
- g) Los contratos o convenios de cooperación, ayuda o asistencia internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, así como los contratos o convenios derivados para la ejecución de los recursos que provienen de aquellos o para ejecutar el objeto convenido. En todos estos casos el procedimiento aplicable será el establecido en los manuales de dichos organismos.

PARÁGRAFO: En los casos en que la EAAB-ESP actúe como contratista u oferente, se sujetará a las reglas previstas para tales efectos por la entidad contratante o por las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: La contratación de la EAAB-ESP se regirá por el derecho privado y el presente Manual, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

La Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos, de acuerdo con las normas de la Constitución Política de Colombia, el Código Civil, el Código de Comercio, las de este Manual y las disposiciones especiales que sean aplicables por la naturaleza de la Empresa o su objeto.

Los contratos celebrados o que deban ejecutarse en el exterior, se podrán regir por la normatividad del país que las partes acuerden.

PARÁGRAFO: En los aspectos no regulados en el presente Manual se aplicarán las disposiciones del Código Civil, el Código de Comercio, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) o las normas especiales que le fueran aplicables de conformidad con la naturaleza jurídica de la EAAB-ESP.

Los vacíos en los aspectos sustantivos y en la regulación del contrato se deben llenar con las normas civiles y comerciales, según el caso, y los que tengan que ver con asuntos relacionados con el procedimiento se deben integrar con las normas de la primera parte del CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS: La contratación de obras, bienes y servicios se efectuará con criterios de eficiencia y eficacia, sustentados por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

Los contratos deberán celebrarse y ejecutarse de buena fe y, en consecuencia, obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

ARTÍCULO QUINTO. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994, no podrán contratar con la EAAB-ESP quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado de que tratan las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o aquellas que las modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

Con la presentación de la propuesta, carta de aceptación, convenio, suscripción de contrato o cualquier manifestación de la voluntad de establecer relación contractual con la EAAB-ESP, todo interesado declara que conoce las normas aplicables de soborno transnacional de que trata la Ley 1778 de 2016 y manifiesta no haber cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional u otras normas de lucha contra la corrupción, o cualquier acto relacionado como servidor y/o particular, y eleva el compromiso a observar y respetar las normas para evitar actuaciones relacionadas con las prohibiciones normativas, por acción, tolerancia o consentimiento.

ARTÍCULO SEXTO. CONFLICTOS DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS: Se entiende por conflicto de intereses cuando los servidores públicos de la EAAB-ESP, así como los proponentes, contratistas y toda persona que labore o preste sus servicios a éstos, deba actuar en un asunto en el que tenga interés personal y directo en su gestión, control o decisión o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En estos casos existe la obligación legal de declararse impedido, y deberán abstenerse de participar en los asuntos, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros.

La EAAB-ESP deberá en las Condiciones y Términos de los procesos de selección que adelante y/o en los contratos que celebre, describir las causales de conflicto de interés aplicables a cada caso en particular y las reglas para su declaratoria con sus respectivas consecuencias, por lo tanto, el área interesada en la contratación durante la etapa de planeación deberá analizar los posibles conflictos de intereses de acuerdo con la tipología contractual, objeto y obligaciones.

En todo momento deberá observarse lo establecido en el Código de Integridad de la Empresa y las disposiciones que lo desarrollen. Los oferentes, contratistas y proveedores estarán obligados a suscribir la adhesión a dichos documentos y actuar conforme a los principios allí establecidos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS: La Empresa observará en toda su gestión contractual el respeto por los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política de Colombia, los tratados, pactos y acuerdos que hacen parte del bloque de constitucionalidad, y la Política de Derechos Humanos vigente.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Quien contrate con la EAAB-ESP deberá comprometerse a no incurrir en conductas que constituyan violaciones a los derechos humanos, cumplir con la Política de Derechos Humanos de la Empresa o con la que tenga adoptada al interior de su organización, y tendrá el deber de realizar una debida diligencia, cuando le sea solicitada, para adoptar medidas tanto al interior de su organización como de sus proveedores y quienes intervengan en la cadena de suministro, encaminadas a identificar, prevenir, mitigar y reparar los impactos negativos sobre los derechos humanos.

La Empresa rechaza de manera contundente el trabajo forzado, ilegal o abusivo, de menores de edad o en régimen de esclavitud en las operaciones y contrataciones propias o de terceros que trabajan para la Empresa en sus operaciones y contrataciones. De igual manera, la Empresa requiere el compromiso de sus contratistas para dar cumplimiento al respeto por las leyes y reglamentaciones internacionales en relación con el horario laboral máximo, las pausas mínimas, los periodos de descanso, entre otros.

La Empresa no discrimina ni tolera la discriminación o el acoso por motivos de género, costumbre local, raza, creencia, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, color de piel, nacionalidad, origen étnico, grupo social, posición socioeconómica, afiliación u opinión política, y tendrá en cuenta el cumplimiento de esta política por parte de sus contratistas o proveedores.

ARTÍCULO OCTAVO. SISTEMA SARLAFT: La EAAB-ESP adoptó el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), mediante la Resolución No. 0137 de 2023, o aquella que la modifique, complemente o sustituya, el cual resulta vinculante para todas las personas naturales o jurídicas que presenten oferta y se postulen para ser seleccionados como contratistas bajo cualquiera de las modalidades de selección establecidas en el Manual de Contratación vigente y quienes entablen una relación contractual o comercial cualquiera sea su mecanismo de selección por parte de la EAAB-ESP, incluyendo proveedores, agentes, oferentes, socios de estos y todo el personal y firmas que los contratistas vinculen para el cumplimiento de un acuerdo de voluntades regido por el Manual de Contratación de la Empresa.

De conformidad con lo establecido en la resolución que regula el SARLAFT, la EAAB-ESP podrá abstenerse de contratar a quien se identifique en las listas de control y en las listas vinculantes, incluyendo para este último caso la potestad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada, sin perjuicio de la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades que resulta aplicable.

ARTÍCULO NOVENO. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los partícipes de los procesos de contratación de la EAAB-ESP y quienes adquieran la calidad de proveedores o contratistas, deberán actuar en todo momento con estricto apego a los valores establecidos en el Código de Integridad de la Empresa y deberán abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la EAAB-ESP o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, bienes u obras contratadas, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero.

La EAAB-ESP se abstendrá de contratar con personas que durante el trámite de selección, indistintamente de la modalidad aplicable, incurra en alguna de las conductas anteriormente descritas o se enmarque en alguna de las causas asociadas a los riesgos de corrupción que se establecen en la matriz de riesgos del proceso de gestión contractual o el que lo modifique o sustituya, según lo establecido en el Sistema Único de Gestión (SUG), incluyendo la potestad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada.

ARTÍCULO DÉCIMO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: La capacidad para contratar en nombre y representación de la EAAB-ESP se encuentra en cabeza de su Gerente General, quien para el efecto podrá delegar en funcionarios del nivel directivo. La competencia será ejercida directamente por el funcionario delegado, quien no podrá delegarla.

Podrán celebrar contratos con la EAAB-ESP las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se consideren legalmente capaces de conformidad con las normas aplicables. Asimismo, podrán celebrar contratos con la EAAB-ESP los consorcios, uniones temporales, las promesas de sociedad futuras u otras figuras asociativas previstas en los documentos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando colectivamente y cada uno de sus miembros se consideren legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad para contratar con la EAAB-ESP no se entiende como un derecho o como una obligación para la Empresa de adelantar la contratación con quien se presente, bajo el entendido de estar supeditada al cumplimiento de los requisitos habilitantes y ponderables establecidos en las Condiciones y Términos del respectivo proceso de contratación, a la calificación o evaluación del desempeño de proveedores, y en general al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual y en las disposiciones internas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE TIPO CAMBIARIO: En los contratos que celebre la EAAB-ESP el riesgo de tipo cambiario será asumido de manera general por el contratista. Excepcionalmente, dependiendo del bien o servicio en cuestión, se podrá evaluar la posibilidad de gestionar este riesgo de manera diferente. Esta evaluación se llevará a cabo considerando las implicaciones financieras, técnicas y operativas, y cualquier acuerdo al respecto, deberá ser construido y/o aprobado por la Gerencia Corporativa Financiera.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. COMPRAS SOSTENIBLES CON EL AMBIENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLES: La EAAB-ESP incorporará en sus procesos de contratación una visión de sostenibilidad, inclusión, innovación y economía circular, procurando satisfacer las necesidades identificadas y contribuyendo al mismo tiempo con la protección del medio ambiente, la gestión del riesgo de desastres, la reducción en el consumo de recursos, la inclusión y la justicia social durante el desarrollo y ejecución del proceso.

De igual manera, promoverá la inclusión de buenas prácticas y recomendaciones en responsabilidad social y ambiental, así como el fortalecimiento de la generación de valor a través de la innovación sostenible, enfrentando los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP podrá incluir requisitos habilitantes, criterios ponderables o criterios diferenciales en las Condiciones y Términos de cada proceso, tendientes a lograr el cumplimiento de esta disposición transversal.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ADQUISICIÓN INTERNACIONAL DE BIENES O SERVICIOS:

La EAAB-ESP podrá acudir a las reglas de la compraventa internacional previstas en los tratados internacionales aprobados por Colombia, cuando se cumplan los presupuestos establecidos en el presente Manual de Contratación, en cuyo caso se excepcionarán las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. GLOSARIO: Las definiciones contenidas en el presente Manual, el alcance, sentido, interpretación y efectos de las siglas, palabras o términos será el que se defina en este, y a falta de definición, tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas, salvo que expresamente se establezca interpretación o efectos diferentes frente a un tema específico en los documentos que formen parte de un proceso de contratación.

Abastecimiento Estratégico o Proveeduría Estratégica: Conjunto de prácticas que permiten optimizar el proceso de contratación de bienes, obras o servicios garantizando eficiencia, transparencia y generación de valor (entendido valor no solo como ahorro, sino también a mejoras en prestaciones, consumo, demanda, desempeño, etc.).

Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las entidades estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Acuerdo Marco de Precios EAAB-ESP: Instrumento de agregación de demanda celebrado por la EAAB-ESP, que consiste en un negocio jurídico sin cuantía en tanto que se limita a establecer las condiciones para el suministro futuro eventual de bienes y/o servicios, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo máximo de entrega.

Acuerdo Táctico de Abastecimiento: Documento que elaboran y suscriben las ARS y la Dirección de Contratación y Compras, con el propósito de implementar una ruta estratégica o genérica que contendrá como mínimo la estimación o validación de la meta de generación de valor, la hoja de ruta o calendario de implementación de la ruta (estratégica o genérica), y los indicadores que permitirán medir el nivel de cumplimiento del acuerdo táctico.

Adendas o Modificaciones: Son los documentos que se expiden con el fin de aclarar, precisar o modificar las Condiciones y Términos o sus anexos, con posterioridad a su publicación, y que formarán parte del mismo.

Área Receptora de Servicio o ARS: Se refiere al área solicitante de la necesidad.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Capacidad de Contratación: Aptitud de un oferente para celebrar un contrato y cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de este. La capacidad estará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo proceso que adelante la EAAB-ESP.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Condiciones y Términos: Documento que incorpora la invitación a presentar oferta en un proceso de contratación y contiene lo consignado en la Solicitud de Contratación, en el cual se indican los requisitos y las reglas objetivas para la participación en el proceso.

Conflicto de Interés: Evento que se presenta cuando en la toma de decisiones hay presencia de intereses antagónicos que puedan afectar la transparencia, y pueden llevar a que se adopten determinaciones en contra del interés público. En los procesos de contratación existen dos fuentes de conflicto de interés, una los funcionarios o contratistas que participan en la elaboración de la Solicitud de Contratación que soporta la contratación y/o en la evaluación de las ofertas; la otra se origina en el futuro contratista de la Empresa o en la relación que este tenga con los demás participantes del proceso de selección.

Consorcio: Figura asociativa compuesta por dos o más personas, naturales o jurídicas, que de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Contrato: Es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de varias personas, naturales o jurídicas, estas últimas de naturaleza pública o privada.

Contrato de Tracto Sucesivo: Se refiere a los contratos cuyas obligaciones se ejecutan de manera periódica o difieren en el tiempo o sucesivamente a medida que se van causando.

Convenio: Acuerdo en el que priman actividades de colaboración, ayuda o asistencia, en el cual cada una de las partes efectúa aportes, con el fin de aunar esfuerzos en el desarrollo de causas comunes relacionadas con su objeto. También podrá denominarse acuerdos y/o pactos entre otras. Los aportes pueden ser en dinero o en especie.

RESOLUCIÓN No _____ DE 25/04/2025 COT

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Documentos del Contrato: Documentos que hicieron parte de la etapa precontractual, elaborados por la EAAB-ESP o presentados por el contratista, que por su importancia hacen parte integral del contrato celebrado. De igual manera se entenderán como documentos del contrato aquellos que se generen durante la ejecución del mismo.

ERP: Del inglés *Enterprise Resource Planning* es el sistema de planificación de recursos empresariales.

Etapas Precontractual: Conjunto de actividades que comprende la estructuración de la Solicitud de Contratación, revisión, elaboración y publicación de las Condiciones y Términos, evaluación de ofertas, selección del contratista y perfeccionamiento del contrato.

Etapas Contractual: Conjunto de actividades que comprende las fases de legalización, planificación y ejecución del contrato o el acuerdo de voluntades.

Etapas Poscontractual: Conjunto de actividades realizadas después de la ejecución del contrato, que comprende las fases de terminación, liquidación y cierre del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y gestionar saldos pendientes.

Inhabilidad e Incompatibilidad: Supuestos previstos en la ley que limitan la capacidad para que las personas participen en procesos de contratación, celebren o ejecuten contratos con entidades estatales.

Inteligencias de Mercado: Proceso de exploración que indica el comportamiento actual y la tendencia de la oferta y demanda de un producto o servicio a nivel global o en nichos específicos de mercado.

Invitación a Presentar Oferta: Solicitud de la EAAB-ESP para que terceros presenten propuestas dentro de un proceso de contratación, que no constituye oferta comercial y por lo tanto no obliga a la entidad a celebrar el contrato correspondiente o a concluir en términos satisfactorios para el tercero el proceso de selección.

Matriz de Posición de Aprovisionamiento: Es el instrumento que permite clasificar las obras, bienes y servicios, en función del impacto en la operación/riesgo de aprovisionamiento y el nivel de gasto anual, con la finalidad de enfocar el esfuerzo de la Empresa en el diseño de estrategias, segmentar el relacionamiento con el mercado y la generación de valor. Las obras, bienes y/o servicios se agrupan bajo este instrumento en cuatro cuadrantes, a saber: (i) estratégico; (ii) cuello de botella; (iii) palanca; y (iv) rutinario.

Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Oferta: Proyecto de negocio jurídico que una persona formula a la EAAB-ESP, que deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada a la Empresa por el medio que esta disponga en las Condiciones y Términos del respectivo proceso.

MPFD0801F10-01

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT _____

Oferta Más Favorable: Es el ofrecimiento más favorable para la EAAB-ESP que cumple con las Condiciones y Términos, y los fines que se buscan con la contratación, a efectos de optimizar la relación costo beneficio y el valor recibido, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, eficiencia y la garantía de lo contratado.

Oferente: Persona natural o jurídica individual o figura asociativa, que presenta una oferta dentro de una modalidad de selección adelantada por la Empresa.

Oficial de Cumplimiento SARLAFT: Es la persona nombrada por la EAAB-ESP, encargada de la promoción y desarrollo de los procedimientos en materia de actualización y mitigación del Riesgo LA/FT.

Ordenación del Gasto: Facultad para contratar, comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto, en cabeza del representante legal de la EAAB-ESP.

Órdenes de Pedido: Es la manifestación de las Áreas Receptoras del Servicio de la Empresa respecto de adquirir obras, bienes o servicios por medio de la vinculación de los proveedores con la EAAB-ESP, rigiéndose a las Condiciones y Términos del Acuerdo Marco, y es el soporte documental entre el proveedor y la EAAB-ESP.

Plan Anual de Contratación y Compras: Instrumento de planeación contractual que la Empresa debe diligenciar y publicar, en el cual se registran las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios.

Precalificación: Etapa que permite evaluar de manera anticipada a potenciales proveedores de obras, bienes, y/o servicios requeridos por la Empresa, en aspectos jurídicos, financieros, técnicos, entre otros, para la presentación de oferta y celebración de uno o varios contratos según las modalidades de contratación previstas en el presente Manual.

Precio Artificialmente Bajo o Alto: El precio artificialmente bajo es aquel que no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación, o durante la elaboración del estudio del sector, o durante la etapa de evaluación de las ofertas recibidas. El precio artificialmente alto será aquel que presente una desviación por exceso frente al precio tope determinado por la EAAB-ESP, que no encuentre justificación en el mercado y que puede generar una afectación al contrato.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actividades que integran la gestión contractual de la EAAB-ESP.

Registro de Proveedores EAAB-ESP: Herramienta utilizada por la EAAB-ESP que permite administrar y mantener la información del proveedor actualizada en tiempo real y otorgar el usuario y rol para interactuar en la herramienta transaccional de contratación que utiliza la EAAB-ESP.

RFI: Requerimiento de información (por sus siglas en inglés) que se utiliza a efectos de obtener del mercado información de ciertos proveedores sobre los servicios o productos que ofrece sin que exista una definición final sobre el presupuesto o los requisitos a exigir por la EAAB-ESP.

RFP: Requerimiento de propuesta (por sus siglas en inglés) que se utiliza por la EAAB-ESP a través de SAP Ariba para obtener de un proponente su oferta completa para satisfacer la necesidad de la Empresa. El RFP podrá consistir en el requerimiento completo de los documentos de capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la oferta económica, o solamente la oferta económica en aquellos casos en los cuales se haya utilizado la etapa de precalificación para el proceso.

RFQ: Requerimiento de presupuesto (por sus siglas en inglés) para obtener del mercado el precio de un servicio, obra o producto determinado.

Riesgo: Evento que puede afectar el proceso contractual en aspectos como: (a) los eventos que impidan la aceptación de la oferta y/o firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) los eventos que alteren la equivalencia de las prestaciones del contrato; (d) los eventos que alteren la eficacia del proceso de contratación, es decir, que la Empresa pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) los eventos que afecten la reputación y legitimidad de la Empresa.

Riesgo Cambiario: Se refiere al costo adicional que la Empresa podría enfrentar al pagar por productos o servicios facturados en una moneda extranjera, distinta a la moneda legal en Colombia, debido a movimientos adversos en el tipo de cambio.

RUES: Registro Único Empresarial y Social que es administrado por las cámaras de comercio y que se utiliza como una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio.

SAI: Sistema de Avalúo de Infraestructura.

SAP Ariba: Plataforma transaccional que emplea la EAAB-ESP para adelantar sus procesos de contratación, así como el relacionamiento con sus proveedores de forma colaborativa y totalmente en línea.

SARLAFT: Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el cual se instrumenta a través de etapas y elementos interrelacionados de forma organizada y metódica.

Solicitud de Contratación: Documento en el que se plasma la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, las reglas de participación, y los criterios de ponderación, con base en los análisis técnicos, jurídicos, financieros y económicos que se consideren pertinentes. La elaboración de la Solicitud de Contratación está a cargo del área interesada en la contratación

y su contenido se debe ajustar a lo previsto en el presente Manual y demás regulación interna que lo complementa.

SMLMV: Corresponde al salario mínimo mensual legal vigente decretado por el Gobierno Nacional para la anualidad correspondiente, sin incluir el subsidio de transporte.

Unión temporal: Figura asociativa compuesta por dos o más personas naturales o jurídicas que de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARÁGRAFO: Las definiciones del presente artículo se establecen sin perjuicio de aquellas adicionales que se consignent en las Condiciones y Términos de cada proceso de contratación.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. IMPLEMENTACIÓN DE PROVEEDURÍA ESTRATÉGICA: La EAAB-ESP implementará en sus procesos contractuales como una buena práctica de gestión para la contratación de obras, bienes y servicios, el modelo de proveeduría estratégica o abastecimiento estratégico, a efectos de alcanzar los objetivos de la Empresa, gestionar adecuadamente los riesgos de abastecimiento y contratación, aprovechar las capacidades del mercado y el conocimiento de los proveedores.

La contratación de obras, bienes, y servicios por parte de la EAAB-ESP propenderá por optimizar la relación costo beneficio y el valor recibido, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, eficiencia y la garantía de lo contratado, y en tal sentido, los procesos de contratación se orientarán para obtener alternativas que convengan a los intereses de la Empresa.

La proveeduría estratégica se implementará de manera progresiva con el objetivo de mejorar los indicadores de transparencia, eficiencia y generación de valor, para lo cual se tendrá en cuenta, como mínimo, lo siguiente:

- a) **Matriz de Posición de Aprovisionamiento:** Se elaborará este instrumento para clasificar los bienes, obras y servicios en función del impacto en la operación/riesgo de aprovisionamiento y el nivel de gasto anual, con la finalidad de enfocar el esfuerzo de la Empresa en el diseño de estrategias, segmentar el relacionamiento con el mercado y la generación de valor.

Las obras, bienes y/o servicios se agrupan bajo este instrumento en cuatro cuadrantes, a saber: (i) **cuadrante estratégico** cuyos objetivos principales son minimizar el riesgo de aprovisionamiento, optimizar costos, compartir beneficios/riesgos y construir relaciones a largo plazo; (ii) **cuadrante cuello de botella** cuyos objetivos principales son minimizar el

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

riesgo de aprovisionamiento y disponer del bien, obra o servicio; (iii) **cuadrante palanca** cuyo objetivo principal es optimizar precios y costo; y (iv) **cuadrante rutinario** cuyo objetivo principal es reducir el esfuerzo administrativo.

La elaboración de la primera Matriz de Posición de Aprovisionamiento será realizada por la Dirección de Contratación y Compras, con el acompañamiento de las ARS, a partir del análisis histórico de las variables que a continuación se describen. La actualización se realizará a partir de un ejercicio sistemático anual con base en el Plan Anual de Contratación y Compras (PACC).

La Matriz de Posición de Aprovisionamiento se elaborará a partir de las siguientes variables:

- (i) **Riesgo de aprovisionamiento:** Calificación efectuada por la Dirección de Contratación y Compras, con el acompañamiento de las ARS, partiendo de un análisis del mercado para valorar el nivel de poder de negociación de la EAAB-ESP sobre este.
- (ii) **Impacto en la operación:** Calificación efectuada por las ARS, desde la cual se valora el impacto de cada categoría en el cumplimiento de los objetivos y en la operación de la EAAB-ESP.
- (iii) **Nivel de gasto anual:** Consiste en identificar el costo anual que se destina por parte de la EAAB-ESP a cada una de las categorías de bienes, obras o servicios. Esta variable combinada con el impacto/riesgo permite definir la ubicación en los cuadrantes de la Matriz de Posición de Aprovisionamiento.

b) Definición de Ruta de Proveeduría Estratégica: La Ruta de Proveeduría Estratégica a implementar en la EAAB-ESP tendrá en consideración las características de cada categoría, del mercado y el impacto en la operación de la Empresa.

La ruta de proveeduría se implementará a través de una ruta estratégica y una ruta genérica. La ruta estratégica estará orientada a las categorías de alto impacto, con enfoque de largo plazo y alto potencial de generación de valor; la ruta genérica estará orientada a categorías de medio o bajo impacto, con enfoque de mediano o corto plazo.

La ruta estratégica y la ruta genérica se construirán a partir de:

- (i) **Análisis de la situación actual:** Permite entender en detalle cada categoría, las palancas que genera el abastecimiento de cada una, el mercado de proveedores y generar hipótesis preliminares de estrategias, ahorros y beneficios.
- (ii) **Definición de estrategias:** Consiste en seleccionar estrategias de abastecimiento específicas por categoría dependiendo de la importancia en el negocio, del cuadrante de aprovisionamiento en el cual se ubica la categoría, y la complejidad del mercado.

- (iii) Implementación: Consiste en la ejecución de las estrategias seleccionadas y el desarrollo del monitoreo para verificar que estas se mantengan durante la ejecución del contrato y para monitorear sus beneficios asegurando sostenibilidad y escalabilidad en el tiempo.

c) Definición de acuerdos tácticos: Las ARS y la Dirección de Contratación y Compras podrán suscribir acuerdos tácticos a efectos de implementar una ruta estratégica o genérica. Este documento tiene como propósito establecer de manera clara el trabajo colaborativo entre las dependencias para lograr los objetivos propuestos con la proveeduría estratégica y contendrá como mínimo la estimación o validación de la meta de generación de valor, la hoja de ruta o calendario de implementación de la ruta (estratégica o genérica) y los indicadores que permitirán medir el nivel de cumplimiento del acuerdo táctico.

En desarrollo de los acuerdos tácticos, la Dirección de Contratación y Compras aplicará inteligencia de mercados como núcleo de información específica en tiempo real para conocer el mercado cualitativo y cuantitativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MEDIOS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS: La EAAB-ESP utilizará en desarrollo de su gestión contractual un sistema corporativo que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, garantice la transaccionalidad y relación con el mercado, reduciendo brechas de participación asociadas a la ubicación geográfica y dando cumplimiento a las políticas ambientales de reducción de consumo de papel.

El sistema corporativo transaccional de la EAAB-ESP será administrado funcionalmente por la Dirección de Contratación y Compras, contando con el acompañamiento de la Gerencia de Tecnología y demás dependencias en lo que resulte aplicable, para garantizar una adecuada interacción con el ERP de la Empresa y demás aplicativos o herramientas tecnológicas que intervengan en la cadena logística y presupuestal.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP, a través de la Dirección de Contratación y Compras, publicará en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP y en los medios que exijan las disposiciones que le sean aplicables, los documentos relacionados con su actividad contractual.

Para los efectos anteriores, los ordenadores del gasto y supervisores o interventores serán responsables de remitir oportunamente y por el canal que se disponga para el efecto, los documentos de gestión contractual que resulten susceptibles de publicación según las disposiciones internas que se emitan.

La EAAB-ESP no publicará documentos sujetos a reserva o clasificados como confidenciales, así como aquellos que contengan información privada, semiprivada o reservada, calificada o sensible, de conformidad con la clasificación correspondiente que se realice en el índice de información clasificada de la Empresa.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN: Acorde con las funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Contratación y Compras, esta asesorará a las dependencias de la EAAB-ESP en la estructuración de los procesos de contratación que requieran.

La Dirección de Contratación y Compras además de gestionar los procesos de contratación y modificaciones contractuales requeridas por las dependencias de la EAAB-ESP, adelantará en los casos en que lo identifique necesario para avanzar en la implementación de la proveeduría estratégica, actividades tendientes al conocimiento del mercado y la estructuración de mecanismos contractuales que permitan la anticipación de la demanda, lo cual se realizará en coordinación con las áreas que identifican la necesidad.

Todas las dependencias de la EAAB-ESP están obligadas a prestar el apoyo y asesoría que requiera la Dirección de Contratación y Compras y la dependencia interesada en la respectiva contratación para la optimización del proceso contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. REGISTRO DE PROVEEDORES: La EAAB-ESP dispondrá de un Sistema de Registro de Proveedores, el cual será la base para invitar a los proveedores a ofrecer sus productos y servicios, servirá de insumo para la consulta y conocimiento del mercado, y recopilará la información y documentación soporte de los posibles proveedores y contratistas.

El Registro de Proveedores permitirá categorizarlos y calificarlos, identificar claramente bienes, obras y/o servicios ofrecidos por estos, fortalecer el relacionamiento con los proveedores y administrar las evaluaciones de desempeño de que trata el presente Manual y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

La Dirección de Contratación y Compras expedirá los procedimientos y lineamientos de uso y consulta del sistema de registro de proveedores, los cuales deberán estar a disposición de los interesados en la página web de la Empresa o en el sistema de información corporativo que se elija para tal efecto.

Este registro será obligatorio en aquellos casos que la EAAB-ESP lo disponga en los procedimientos internos; cualquier persona natural o jurídica (a título singular o plural) podrá inscribirse en cualquier tiempo, cumpliendo los requisitos y el procedimiento que la Empresa defina para tal efecto.

El registro de proveedores no es óbice para la solicitud del Registro Único de Proponentes expedido por las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. EVALUACIÓN DESEMPEÑO DE PROVEEDORES: La EAAB-ESP dispondrá de una metodología de evaluación de desempeño de los contratistas por parte del supervisor o interventor del contrato, del ordenador del gasto y podrá contar con la participación de más intervinientes, según lo que se defina en el procedimiento o instructivo correspondiente.

Los resultados de la evaluación de desempeño de los contratistas de la Empresa podrán incluirse como factor de ponderación de las ofertas recibidas dentro de los procesos de selección o como criterio de escogencia en las modalidades de selección de invitación privada e invitación directa.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP tendrá en cuenta en los criterios de ponderación y escogencia los reportes de obras inconclusas previstos en el artículo 6° de la Ley 2020 de 2020 o aquella que la modifique o sustituya, así como la existencia de procesos en contra del proponente en los cuales se haya reclamado la devolución de los dineros entregados a título de anticipo por parte de la EAAB-ESP en contratos previos o en los que se haya alegado la inejecución del contrato.

Por existencia del proceso se entenderá la admisión de demanda o la instalación del tribunal, dependiendo de si se acudió a la jurisdicción contenciosa o se dio aplicación a la cláusula compromisoria pactada en el contrato. La verificación se realizará con base en la información reportada en SIPROJWEB o la que suministre la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa.

CAPÍTULO I
ETAPA PRECONTRACTUAL
SECCIÓN I
PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS: Se elaborará un Plan Anual de Contratación y Compras (PACC), el cual será aprobado por el Comité Corporativo y contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretendan adquirir durante la respectiva vigencia.

Este plan contendrá el objeto que se pretende contratar, la modalidad aplicable, el valor estimado del presupuesto que se destinará y la fuente de los recursos, así como la fecha estimada en que se radicará el proceso ante la Dirección de Contratación y Compras.

La Dirección de Contratación y Compras consolidará y publicará el Plan Anual de Contratación y Compras en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP o donde la normativa vigente lo ordene, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

El Plan Anual de Contratación y Compras no obliga a la Empresa a adelantar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las modificaciones al Plan Anual de Contratación y Compras serán responsabilidad del ordenador del gasto, quien deberá contar con la viabilidad de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control para tramitarlas, dependencia que notificará a la Dirección de Contratación y Compras las modificaciones realizadas para surtir el trámite de publicación.

Las modificaciones del Plan Anual de Contratación y Compras podrán llevarse a cabo sin límite alguno y su publicación se realizará al menos trimestralmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La dependencia interesada en la contratación será la encargada de velar por que el proceso contractual se ejecute en los tiempos señalados en el Plan Anual de Contratación y Compras, por lo que deberá enviar los documentos necesarios para iniciar el proceso contractual en las fechas pactadas en el PACC con el fin de garantizar su cumplimiento y oportuna contratación.

Sin perjuicio de lo anterior la Dirección de Contratación y Compras evaluará periódicamente la ejecución del Plan Anual de Contratación y Compras.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. COMITÉ DE EVALUACIÓN: En las modalidades de selección de invitación pública e invitación privada, la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP designará gestores evaluadores que podrán ser funcionarios y/o contratistas. Por solicitud del ordenador del gasto, podrán designarse funcionarios y/o contratistas del ARS interesada en la contratación, en cuyo caso serán estos responsables de los componentes técnico, económico y financiero de la evaluación correspondiente.

Los miembros del comité evaluador deberán verificar bajo su total autonomía, independencia y confidencialidad, los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, calificar las propuestas recibidas y recomendar su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación, las directrices emanadas de este Manual y las leyes aplicables.

Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Las actividades que desarrollarán los gestores de evaluación son las siguientes:

- a) Verificar contra el acta de cierre las ofertas recibidas dentro del proceso y recibir las mismas para proceder con la evaluación.
- b) Evaluar las propuestas presentadas por los proponentes, en todos los aspectos, de conformidad con los requisitos establecidos en las Condiciones y Términos de la invitación, y la normativa aplicable.
- c) Realizar los requerimientos y solicitudes de aclaración que considere pertinentes para la evaluación de las ofertas. En ningún caso la atención de un requerimiento o aclaración podrá implicar la modificación, adición o mejora de la oferta por parte del proponente.
- d) Elaborar y aprobar los informes de verificación y evaluación que correspondan dentro de los plazos fijados en las Condiciones y Términos de la invitación.
- e) Estudiar las observaciones que se presenten frente a los informes de verificación y evaluación, y formular las respuestas que correspondan, las cuales serán suscritas por los integrantes del comité de evaluación en lo que compete a cada uno de ellos. Dentro

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

de esta actividad se entiende incluida la atención de derechos de petición y requerimientos formulados por organismos de control.

- f) Emitir recomendación motivada al ordenador del gasto respecto de la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso, manifestando cuál es la propuesta que conforme a las Condiciones y Términos debe ser la favorecida con la suscripción del contrato o, en su defecto, señalando las causales que conllevaron a la declaratoria de desierto.

Cuando se adviertan por parte de los gestores de evaluación, actuaciones o circunstancias de los proponentes que atenten contra el compromiso anticorrupción y fraude, o contra el compromiso de cumplimiento frente al Código de Integridad, o se identifiquen conflictos de intereses que no hayan sido declarados, los gestores de evaluación lo informarán por escrito al ordenador del gasto y este, de manera motivada, podrá adoptar la decisión de no celebrar el contrato con el proponente en cuestión y/o solicitar su rechazo y reconfiguración del orden de elegibilidad, según corresponda en el proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Existirá conflicto de interés para los gestores de evaluación en la medida en que se tenga interés personal o de negocios en cualquier asunto sobre el cual deba pronunciarse, o el asunto sobre el cual deba pronunciarse tenga efectos sobre alguna sociedad, sus matrices y/o subordinadas, de la que sea socio, colaborador o accionista, o sobre los intereses de cualquier persona de la que sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio de hecho o de derecho.

Al momento de la designación, los gestores de evaluación deberán declarar que no tienen conflictos de interés en relación con los temas sobre los que deben pronunciarse.

En caso de existir algún conflicto, el respectivo miembro lo comunicará al Director de Contratación y Compras, y se abstendrá de actuar sobre los asuntos que tengan relación con el conflicto. En caso de que la designación como gestor de evaluación haya recaído en un funcionario o contratista del ARS, por solicitud del ordenador del gasto, el conflicto deberá ser comunicado a este último.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Director de Contratación y Compras podrá en cualquier momento reconfigurar parcial o totalmente el comité de evaluación designado. En los casos en los cuales se haya hecho uso de la designación de un funcionario o contratista del ARS, por solicitud del ordenador del gasto, la reconfiguración deberá ser comunicada previamente a este último.

PARÁGRAFO TERCERO: En el ejercicio objetivo de verificación y evaluación de las propuestas recibidas, el Director de Contratación y Compras y el Secretario General de la EAAB-ESP actuarán como instancia consultora del comité evaluador o podrán designar un equipo de trabajo para el efecto.

Los funcionarios y contratistas que participen en esta instancia consultora deberán garantizar la confidencialidad de la información y objetividad de sus recomendaciones, siendo aplicables para ellos las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses.

MPFD0801F10-01

El mecanismo de consulta previsto en el presente artículo es de carácter excepcional y operará una vez se hayan agotado los análisis previos correspondientes por parte del comité de evaluación, y solo se realizará sobre aspectos puntuales de la evaluación y verificación de requisitos. La consulta deberá indicar expresamente los argumentos y soportes de las posiciones que se hayan generado al interior del comité.

El concepto frente al aspecto sometido a estudio deberá ser emitido dentro del periodo de evaluación previsto en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. ESTUDIOS DE CONDICIONES DEL MERCADO: Consiste en el análisis de la demanda y de la oferta que debe realizar el área que identifica la necesidad de contratación.

El análisis de la demanda se enfoca en realizar la caracterización de la necesidad y analizar el gasto histórico que ha demandado para la Empresa satisfacer dicha necesidad. El análisis de la oferta se enfoca en entender las dinámicas que afectan los sectores, la cadena de abastecimiento, y los proveedores que existen en el mercado y pueden suministrar bienes y servicios.

El estudio de las condiciones del mercado permitirá determinar, entre otros: (i) la definición exacta y el alcance del objeto contractual; (ii) las especificaciones técnicas a requerir; (iii) los niveles de servicio esperados; (iv) las oportunidades de mejora que se espera obtener con las ofertas (mejores condiciones, servicios adicionales, implementación de criterios de innovación, desarrollo e investigación, etc.); (v) los requisitos habilitantes y criterios ponderables, sin perjuicio de la aplicación de los que resultan transversales a la proveeduría estratégica de la EAAB-ESP; y (vi) identificar potenciales estrategias de compra.

PARÁGRAFO: La Dirección de Contratación y Compras, a través de los Acuerdos Tácticos de Abastecimiento, podrá adelantar inteligencias de mercado que permitan identificar el comportamiento actual y la tendencia de la oferta y demanda de un producto o servicio a nivel global o en nichos específicos de mercado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO: La EAAB-ESP para determinar el presupuesto podrá acudir a cualquier medio que permita conocer cómo se negocian los bienes, obras y/o servicios en el mercado, entre otros, las inteligencias de mercado, sondeo de mercados, RFI, RFQ, el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), consultas de bases de datos de precios de referencia, contratos comparables de bienes, obras y/o servicios efectuados por la EAAB-ESP u otras entidades.

La EAAB-ESP en cualquier caso podrá tener como factor adicional de consideración, al momento de estructurar el presupuesto, criterios relacionados con aplicación de supuestos macroeconómicos, aplicación de medias de tendencia central, aplicación de descuentos o incrementos producto de información previamente conocida del mercado o márgenes de cobertura del riesgo asociado a la cadena de suministros, entre otros, de lo cual dejará constancia en la Solicitud de Contratación respectiva.

Las dependencias responsables de identificar las necesidades tendrán en cuenta las siguientes pautas asociadas a la tipología contractual que resultará del proceso de contratación, salvo en lo que las modalidades o causales reglen de manera particular:

- a) Contratos de obra por precios unitarios:** El presupuesto deberá ser elaborado teniendo en cuenta los precios de referencia registrados en el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), que esté vigente a la fecha de su elaboración. Los precios SAI no se entienden como precios de adhesión por parte de los proponentes en desarrollo del proceso de selección.

La vigencia de los precios de referencia registrados en el SAI será determinada por la Dirección de Contratación y Compras, la cual, ante la identificación de factores técnicos o económicos o producto del sondeo del mercado, podrá establecer actualizaciones parciales a partir de supuestos macroeconómicos o precios de lista o de catálogos de fabricantes, entre otros.

En el marco de la estructuración del presupuesto, el ordenador del gasto podrá solicitar una revisión de algún ítem de los precios SAI, por considerar alguna variación frente a los precios del mercado.

Si el presupuesto de la obra fue elaborado en desarrollo de un contrato de consultoría, el presupuesto deberá ser revisado y ajustado a los precios SAI y/o a las disposiciones internas que resulten aplicables.

La Dirección de Contratación y Compras establecerá métodos de muestreo a efectos de realizar una revisión de los presupuestos, generando las alertas y solicitudes de ajuste a que haya lugar. En ningún caso esta revisión supondrá una elaboración del presupuesto o una limitación a la facultad del ordenador del gasto de definir el valor del presupuesto.

En todo caso, para aquellos ítems o APU's no incluidos en la lista de precios SAI, se deberá anexar por parte del área solicitante la respectiva especificación y detalles constructivos.

Los costos indirectos asociados a los contratos de obra, entendidos como los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), Impacto Urbano (IU), Planes de Manejo de Tránsito (PMT), entre otros, se establecerán a partir de la metodología que defina la Dirección de Contratación y Compras, quien podrá para el efecto contar con el acompañamiento de las ARS.

Contratos de obra con otras metodologías de pago: La EAAB-ESP podrá establecer el presupuesto de contratos de obra que contendrán formas de pago global, llave en mano, costos reembolsables o libro abierto, o por administración delegada, entre otros, a partir de precios indicativos de la infraestructura a construir, por ejemplo: (i) edificaciones por precio unitario por unidad de área de construcción, (ii) urbanismo y vías por precio unitario por unidad de área de construcción, (iii) estructuras metálicas por precio unitario por

unidad de peso, (iv) obras eléctricas o hidráulicas por precio unitario por unidad de longitud para redes o precio unitario por unidad de equipo de potencia.

Los valores unitarios podrán estimarse con base en precios históricos de infraestructura similar y en general bajo cualquier método de presupuestación.

- b) Contratos de consultoría o interventoría:** El presupuesto de los contratos de consultoría e interventoría podrá establecerse a partir de las resoluciones de honorarios que tenga adoptadas la EAAB-ESP o mediante la aplicación de alguna de las metodologías previstas en el presente artículo (sondeos de mercado, RFI, RFQ, etc.) que permita obtener del mercado el valor de los productos que espera recibir.

La estimación del factor multiplicador, que reconoce los costos de administración y utilidad de las actividades a ejecutar en este tipo de contratos, debe tener en cuenta las particularidades de cada proyecto.

El ordenador del gasto, a partir del estudio de condiciones del mercado, podrá establecer perfiles superiores a los establecidos en las resoluciones de honorarios, en caso de acudir a estas, cuando la complejidad o importancia del proyecto lo amerite, y de igual manera podrá incluir la exigencia de consultores internacionales para su ejecución, caso en el cual deberá analizar los impactos tributarios que pueda conllevar su exigibilidad.

- c) Contratos de prestación de servicios:** Se acudirá a cualquier medio de los descritos en el presente Manual para la elaboración del estudio de condiciones del mercado.

La EAAB-ESP podrá adelantar showrooms (entendidos como los espacios en que los proveedores pueden exponer sus productos y novedades) en la etapa precontractual a efectos de definir las condiciones técnicas que se adecúen a su necesidad y el presupuesto de la contratación, elevando a escrito en el documento de Solicitud de Contratación el resultado del showroom.

Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, tendrán en cuenta de manera obligatoria las categorías y perfiles establecidos en las resoluciones adoptadas por la Empresa y sus actualizaciones.

- d) Contratos de compraventa y suministro:** Se acudirá a cualquier medio de los descritos en el presente Manual para la elaboración del estudio de condiciones del mercado. La EAAB-ESP podrá tomar como referencia precios de catálogos de fabricantes, grandes mayoristas o distribuidores, y aplicar porcentajes de administración o de costos indirectos a efectos de establecer el valor del presupuesto.

La EAAB-ESP podrá acudir a la cotización de los elementos objeto de compra o suministro a empresas en el extranjero, en moneda extranjera, y determinará según las particularidades del proyecto y la política de riesgo cambiario que se adopte, la manera de realizar la conversión a la moneda local o de intentar su adquisición en el extranjero, según lo descrito en el presente Manual.

PARÁGRAFO: Las pautas a las que se refiere el presente artículo podrán ser utilizadas en una tipología distinta a la que se enuncia o en otros contratos que la EAAB-ESP requiera celebrar, adecuándolas a la naturaleza del acuerdo de voluntades, las disposiciones civiles o comerciales que resulten aplicables, y cualquier otra disposición del presente Manual o de la normativa interna de la Empresa.

De igual manera, la EAAB-ESP no tendrá limitación para establecer en un contrato diferentes formas de pago y, tendrá en cuenta al momento de establecer el presupuesto la existencia de contratos mixtos, es decir, aquellos en los que concurre en un mismo acuerdo de voluntades dos o más tipologías.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Cuando se requiera contratar una obra, bien o servicio, se deberá elaborar el correspondiente documento de Solicitud de Contratación, a partir de la necesidad identificada por el área solicitante, las especificaciones y condiciones técnicas requeridas, e incorporará el resultado del estudio de condiciones del mercado realizado y la consecuente definición del presupuesto.

La Solicitud de Contratación deberá ser elaborada por el área solicitante de la necesidad (ARS), bajo los parámetros y formatos definidos por la Dirección de Contratación y Compras.

La definición de los requisitos habilitantes y criterios ponderables deben ser claros, concretos, proporcionales y estar fundamentados en las capacidades del mercado y en los principios de la función administrativa, de conformidad con el estudio de condiciones del mercado realizado de que trata el presente Manual. La Secretaría General emitirá las circulares y documentos guía que coadyuven a la identificación de criterios habilitantes y ponderables que cumplan con los postulados aquí descritos, y solicitará ajuste a las ARS cuando evidencie que los mismos no se alinean con las políticas transversales descritas en el presente Manual o con los principios de la función administrativa.

La Dirección de Contratación y Compras será la responsable de establecer en los procesos de invitación pública e invitación privada, los requisitos habilitantes de carácter jurídico y financiero, y en todos los casos, podrá adicionar requisitos a los exigidos por el área solicitante a efectos de dar cumplimiento con las políticas transversales del presente Manual. En todos los casos, la definición de los requisitos habilitantes de carácter técnico estará en cabeza del ARS.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. GESTIÓN DE ATRASOS: La ARS podrá establecer en la Solicitud de Contratación la posibilidad de gestión de atrasos, a través de comunicaciones oficiales y requerimientos de planes de acción. Esta formulación del esquema de gestión de atrasos podrá contar con el acompañamiento de la Dirección de Contratación y Compras.

La gestión de atrasos debe observar lo siguiente:

- a) Debe ser establecida en la Solicitud de Contratación y acordada en el contrato respectivo.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- b) Identificar las obligaciones frente a las cuales se aplicará. Los esquemas de Gestión de Atrasos podrán establecerse de forma concurrente con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) de que trata el artículo quincuagésimo tercero, sin embargo, no podrán versar sobre las mismas obligaciones.
- c) Podrá tener lugar de manera anterior al inicio de la actuación para la aplicación de multas y cláusula penal, y en todo caso no será prerequisite para iniciar dichos procedimientos.
- d) No podrá modificar el plazo de ejecución del contrato.
- e) No implicará novación de obligaciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. MATRIZ Y GESTIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Los procesos de contratación que se adelanten en la Empresa deberán contar con un análisis de riesgos previsible, con el fin de administrarlos y/o mitigarlos. Para la administración de dichos riesgos se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: (i) establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación y la ejecución del contrato que se derive de este; (ii) identificar y clasificar los riesgos previsible; (iii) evaluar, cuantificar y calificar los riesgos previsible; (iv) asignar, asumir o trasladar los riesgos previsible; (v) monitorear y revisar la gestión de los riesgos previsible.

El área solicitante en cada una de sus necesidades contractuales deberá realizar el análisis de riesgos previsible, correspondiéndole a la Dirección de Contratación y Compras efectuar la revisión y recomendaciones de ajuste a las mismas, aplicando en todos los casos la política transversal de riesgo cambiario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. GARANTÍAS CONTRACTUALES: La definición de los amparos, coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, así como las vigencias y condiciones de las garantías, tendrá en cuenta la matriz de riesgos previsible elaborada y las condiciones comerciales del mercado asegurador y/o financiero, así como a las propias condiciones del mercado del bien y/o servicio por contratar. Las garantías contractuales serán establecidas por la Dirección de Contratación y Compras con el acompañamiento de la Dirección de Seguros.

En todo caso se podrá prescindir de la exigencia de garantías contractuales en los casos en que se pacte el pago total al recibo a satisfacción del bien o servicio, previa valoración del riesgo y justificación del área solicitante, en todo caso con verificación de la Dirección de Contratación y Compras.

Las garantías contractuales podrán consistir en: (i) póliza de seguros, (ii) constitución de un patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria o carta de crédito stand by, expedidas por compañía de seguros o entidad bancaria según el caso, reconocidas y legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

La Dirección de Contratación y Compras establecerá a su vez las garantías a exigir en el trámite precontractual y, cuando se estime necesario, podrá determinar un tipo de garantía diferente a

RESOLUCIÓN No _____ DE 25/04/2025 COT

los anteriores, para lo cual regulará en las Condiciones y Términos del respectivo proceso los requisitos y condiciones mínimas de los garantes y de las garantías.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. CONDICIÓN PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN: Es condición para adelantar los procesos de selección, contar con la expedición de la disponibilidad presupuestal (Solicitud de Pedido SAP y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal), conforme la reglamentación interna de la EAAB-ESP.

Cuando se requieran vigencias futuras, la dependencia solicitante deberá adelantar el trámite correspondiente.

La disponibilidad presupuestal no será necesaria para iniciar la precalificación, en las invitaciones que incluyan esta etapa, así como tampoco en los procesos de Acuerdos Marco de la EAAB-ESP ni en los contratos que se respalden con rendimientos o recursos del Patrimonio Autónomo en Garantía (PAG) con que cuenta la Empresa, o cualquier modelo financiero de similares características.

SECCIÓN II MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará a través de las siguientes modalidades:

- a) Invitación pública.
- b) Invitación privada.
- c) Invitación directa.
- d) Acuerdo marco de precios.

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAAB-ESP podrá adjudicar el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta en el proceso de selección, siempre y cuando dicha oferta cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en las Condiciones y Términos de la invitación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Condiciones y Términos de las invitaciones que realice la EAAB-ESP no constituyen oferta comercial, por consiguiente, no la obligan a celebrar el contrato correspondiente.

La EAAB-ESP se reserva el derecho de declarar desierto o dar por terminado unilateralmente cualquier proceso en cualquier etapa en que se encuentre, conforme a lo establecido en el presente Manual de Contratación y en las Condiciones y Términos de la invitación respectiva.

PARÁGRAFO TERCERO: Las actuaciones, procedimientos, trámites y procesos de selección, podrán adelantarse utilizando medios electrónicos, atendiendo lo señalado en la Ley 527 de 1999, en la Ley 1437 de 2011 o las normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

La EAAB-ESP incluirá en las Condiciones y Términos de cada proceso de contratación o en los procedimientos internos las reglas y alcances sobre el uso de estos medios.

SUBSECCIÓN I INVITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. PROCEDENCIA: Se acudirá a la modalidad de selección de invitación pública cuando el presupuesto estimado para la contratación supere los dos mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.500 SMLMV) incluido IVA, salvo que se encuentre dentro de las causales establecidas para la modalidad de invitación directa del presente Manual.

La EAAB-ESP podrá adelantar invitaciones públicas por una cuantía inferior a la establecida en este artículo en caso de considerarlo conveniente.

Para participar en procesos de contratación que se adelanten mediante esta modalidad de selección, las personas naturales, jurídicas o las formas asociativas deben cumplir con lo previsto en las Condiciones y Términos que se establecen expresamente en cada proceso.

PARÁGRAFO: En el marco de esta modalidad de selección la EAAB-ESP podrá acudir a la precalificación de que trata el artículo trigésimo tercero del presente Manual. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la EAAB-ESP a dar inicio a la etapa de selección de oferta de los precalificados. La Empresa podrá no utilizar la lista de precalificados, y en tal caso, podrá abrir un proceso de invitación pública o iniciar una nueva precalificación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Las Condiciones y Términos de la invitación pública deberán ser completos, claros y precisos, de tal manera que permitan garantizar la selección de la oferta más favorable para la EAAB-ESP.

Las Condiciones y Términos se elaborarán a partir de lo consignado en la Solicitud de Contratación y los demás documentos elaborados y obtenidos en la etapa precontractual, para lo cual se emplearán los formatos establecidos en el Mapa de Procesos del Sistema Único de Gestión.

La elaboración de las Condiciones y Términos estará a cargo de la Dirección de Contratación y Compras, y en estas se incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Los requisitos habilitantes y criterios ponderables que serán objeto de verificación por parte del comité evaluador que se designe para tal efecto.
- b) Los medios electrónicos que se dispondrán para la presentación de las ofertas.
- c) El cronograma del proceso, las causales de desempate, las causales de rechazo y los eventos en los cuales declarará desierto el proceso.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- d) El mecanismo que se empleará para la evaluación de la oferta económica, que podrá consistir en el establecimiento de fórmulas aleatorias conforme una TRM de fecha posterior, la utilización de subastas electrónicas o presenciales inversas, holandesas, japonesas o cualesquier otra que se estime procedente, la utilización de una fórmula preestablecida, la aplicación de una metodología costo-beneficio o cualquier otra.
- e) Las condiciones necesarias para la aceptación de la oferta y celebración del contrato correspondiente.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP podrá establecer causales de rechazo asociadas a evitar la concentración de contratos, prevenir el riesgo de contagio asociado a riesgos LA/FT, incumplimiento al Código de Integridad y cualquier afectación reputacional, entre otros, según se establezca en las Condiciones y Términos del proceso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación pública se adelantará de conformidad con las siguientes pautas:

- a) La Dirección de Contratación y Compras publicará las Condiciones y Términos de la invitación en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP y en un diario de amplia circulación nacional.
- b) En las invitaciones públicas con un presupuesto inferior a veinte mil (20.000) SMMLV, en las que se presenten más de quince (15) ofertas, la EAAB-ESP aplicará un mecanismo aleatorio utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM), de conformidad con las reglas establecidas en las Condiciones y Términos, a efectos de elegir las quince (15) ofertas que serán objeto de evaluación.

En caso de que en un proceso de selección con un presupuesto inferior a veinte mil (20.000) SMMLV, se presenten un número menor o igual a quince (15) ofertas, no se hará selección aleatoria y se continuará el proceso con los oferentes. En todo caso, en procesos con un presupuesto igual o superior a veinte mil (20.000) SMMLV no se realizará ningún tipo de selección aleatoria, indistintamente del número de ofertas que se presenten.

- c) Se fijarán en el cronograma los plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del proceso, los cuales podrán ser ampliados en cualquier momento y por el término que determine la Empresa.
- d) Los interesados en participar podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma de las Condiciones y Términos de la respectiva invitación.

La Empresa dará respuesta a las mismas y procederá a incluir las modificaciones a los términos de la invitación, de ser procedente.

En ejercicio de esta facultad los interesados no podrán solicitar la inclusión de condiciones particulares.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT _____

- e) Las modificaciones a los términos de la invitación serán realizadas mediante documento firmado por el Director de Contratación y Compras, y serán publicadas en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP.
- f) La Dirección de Contratación y Compras designará el comité evaluador, el cual realizará la evaluación correspondiente de conformidad con las Condiciones y Términos de la invitación y lo establecido en el artículo vigésimo primero del presente Manual de Contratación.
- g) Surtida la evaluación de ofertas, se procederá a la publicación del informe de evaluación en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP, durante el término previsto en las Condiciones y Términos de la invitación, el cual no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
- h) Los oferentes podrán presentar por escrito observaciones al informe de evaluación o subsanar los requisitos exigidos por el comité evaluador durante el plazo definido en los términos de la invitación. En el ejercicio del derecho de subsanación de los requisitos exigidos, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- i) Recibidas las observaciones, el comité evaluador estará obligado a dar respuesta a las que hayan sido presentadas por un oferente respecto de la calificación que le fue otorgada. Las observaciones que se presenten en favor o en contra del resultado de la calificación hacia un proponente distinto de quien observa, serán resueltas por el comité evaluador previo a la recomendación o con posterioridad, atendiendo los términos establecidos legalmente para contestar un derecho de petición de información a efectos de no afectar el cronograma del proceso.

Si como consecuencia de las observaciones o subsanaciones cambia la evaluación inicial, los proponentes, por una sola vez, podrán pronunciarse sobre los cambios efectuados dentro del plazo otorgado en los términos de la invitación respectiva. El comité evaluador les dará respuesta y emitirá la evaluación definitiva, plazo de observaciones que no se entenderá como una nueva etapa de subsanaciones de conformidad con lo previsto en el literal anterior.
- j) Surtida la evaluación definitiva, se procederá con la evaluación económica según lo establecido en las Condiciones y Términos de la invitación.
- k) Surtida la evaluación de las propuestas el comité evaluador efectuará la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta, según corresponda, al ordenador del gasto para que adopte la decisión final. El ordenador del gasto podrá separarse de la recomendación de manera motivada, indicando con precisión sobre qué aspectos del informe se encuentra en desacuerdo.

En caso de que el ordenador del gasto manifieste su desacuerdo con la recomendación

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

del comité evaluador, podrá solicitar a este último que reconsidere su evaluación, para lo cual el comité tendrá un plazo que no podrá exceder la mitad del inicialmente fijado, para la evaluación de las propuestas únicamente en los aspectos cuestionados por el ordenador del gasto. El plazo de evaluación será comunicado a los interesados a través del sistema de información corporativo con que se cuente para tal fin.

Efectuada la nueva evaluación, si el comité evaluador mantiene su posición inicial frente a la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, el ordenador del gasto podrá acoger la decisión, o de manera motivada separarse de la recomendación y adoptar la decisión que técnica y jurídicamente estime procedente.

- l) Surtido el anterior procedimiento, el ordenador del gasto, suscribirá el documento de aceptación o no aceptación de la oferta, documento que será debidamente publicado en el sistema de información corporativo de la EAAB-ESP.

De ser declarado desierto el proceso, se publicará igualmente la decisión en el sistema de información corporativo que determina la EAAB-ESP.

- m) Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto en los términos de la invitación, la EAAB-ESP podrá contratar con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté vigente o estando vencida, proceda con su ratificación por escrito. Si éste tampoco suscribe el contrato, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan propuestas hábiles.

Esta disposición también resultará aplicable en los casos en que, con anterioridad a la suscripción del contrato, surja una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente respecto del proponente seleccionado, o si se demuestra que la aceptación de la oferta se obtuvo por medios ilegales o estuvo precedida de información inexacta aportada por el proponente.

- n) Por oferta favorable para la EAAB-ESP se entenderá aquella que cumpla con las exigencias y requisitos de los términos de la invitación, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los mismos.
- o) En todos los casos de negativa a suscribir el contrato adjudicado, ya sea por parte del primer adjudicatario o por aquellos que continúan en el orden de elegibilidad, para tal efecto se remitirá a la Gerencia Jurídica para que con el acompañamiento de la Dirección de Seguros (de ser necesario) se proceda a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- p) La Dirección de Contratación y Compras al identificar que se cometió una actuación contraria a los principios que orientan el presente Manual o se incurrió en un yerro procedimental que puede generar un perjuicio para los intervinientes en el proceso, podrá de manera motivada retrotraer las actuaciones hasta la etapa previa a la que cometió la actuación contraria o el yerro procedimental.

MPFD0801F10-01

PARÁGRAFO: Cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, medie orden de autoridad judicial, acto irresistible de terceros o de cualquier índole, que a juicio de la EAAB-ESP amerite la suspensión de la invitación pública, la Dirección de Contratación y Compras podrá, de oficio o a solicitud del Ordenador del Gasto, suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas; la decisión de suspender el proceso será informada a los interesados y/o proponentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. PRECALIFICACIONES: La EAAB-ESP podrá acudir a la precalificación que consiste en una convocatoria pública para integrar un listado limitado de interesados quienes serán los únicos habilitados para la presentación de las ofertas en determinado proceso. Para tal efecto, se podrán realizar dos tipos de invitaciones con precalificación:

- a) **Precalificación con selección de oferta:** Consistirá en un proceso de invitación pública de ofertas que se empleará en contratos de concesión en proyectos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, que se desarrollará en al menos dos etapas, la primera de ellas se denominará precalificación y la segunda de ellas selección de oferta de los precalificados.

Se podrá emplear esta precalificación para cualquier otra tipología, cuando la necesidad de conocimiento del mercado, los factores de riesgo o incertidumbres técnicas ameriten que el ordenador del gasto establezca esta necesidad.

Se podrá establecer una subetapa intermedia de relacionamiento con terceros, entendidos como los precalificados, que consistirá en la obtención de un conocimiento adicional sobre la mejor manera de desarrollar el proyecto, la posibilidad de obtener una propuesta alternativa que amerite ser considerada, la identificación de salvaguardas legales o técnicas, o cualquier otro asunto que propenda por el cumplimiento de los fines de la contratación.

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la EAAB-ESP a iniciar la etapa de selección de oferta de los precalificados. La Empresa podrá no utilizar la lista de precalificados, y en tal caso, podrá abrir un proceso de invitación pública o iniciar una nueva precalificación.

- b) **Precalificación:** Consistirá en realizar, a partir de la información obtenida del registro de proveedores o de una inteligencia de mercado, la publicación de una invitación para integrar un listado de proponentes de altas calidades técnicas, financieras y jurídicas, que puedan ser invitados con posterioridad para desarrollar una obra, bien o servicio, cuya selección se realice a través de una invitación privada de ofertas.

En esta precalificación, la EAAB-ESP no adelantará etapa de selección de ofertas, limitándose a publicar el acta de precalificados y concluyendo con ello el trámite de la invitación pública. Este proceso se publicará en el portal corporativo de la Empresa.

La Dirección de Contratación y Compras podrá, en cualquier momento, solicitar a los precalificados actualizar la información que les permitió precalificarse y adoptar la decisión de excluir a quien haya desmejorado las condiciones con las cuales se precalificó, así como otorgar la posibilidad de subsanar la desmejora en un plazo que se informará por escrito. La decisión de la exclusión se adoptará mediante la designación de un comité evaluador, que mantendrá las condiciones en cuanto a su estructuración de funcionarios o contratistas de la invitación original, referida a la participación o no del ARS.

La decisión de excluir a un precalificado por la desmejora de los aspectos que le permitieron precalificarse no requerirá el común acuerdo, debiéndose garantizar únicamente un debido proceso consistente en informar al precalificado la decisión de exclusión y otorgar un plazo para subsanar la desmejora, vencido el cual se adoptará por la EAAB-ESP la decisión definitiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En las invitaciones públicas con precalificación se emplearán los parámetros descritos en el artículo trigésimo segundo, en lo que resulten aplicables.

SUBSECCIÓN II INVITACIÓN PRIVADA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. PROCEDENCIA: Se acudirá a la modalidad de selección de invitación privada de ofertas cuando el presupuesto estimado para la contratación sea mayor a doscientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (250 SMLMV), incluido IVA, hasta dos mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2500 SMLMV) incluido IVA, salvo que se encuentre dentro de las causales establecidas para la modalidad de invitación directa del presente Manual. Independientemente de la cuantía, también aplicará esta modalidad para las siguientes causales:

- a) Cuando exista una lista de precalificados.
- b) Como resultado del desarrollo de Inteligencias de Mercado en la que resulte un grupo limitado de proponentes idóneos para celebrar el negocio jurídico.

Esta modalidad consistirá en formular una invitación a un número plural de proveedores bien sea personas naturales, jurídicas o figuras asociativas, para que mediante la aplicación de criterios objetivos de evaluación y la ponderación de los aspectos técnicos y/o económicos previamente determinados, seleccione entre aquellos el ofrecimiento más favorable para la Empresa.

Las invitaciones privadas dirigidas a la selección de consultores, interventores y contratistas de obra requerirán un número mínimo de cinco (5) proveedores a invitar. Las invitaciones privadas dirigidas a cualquier otra tipología requerirán un número mínimo de tres (3) proveedores a invitar. La Dirección de Contratación y Compras y las ARS monitorearán que la escogencia de los proveedores a los cuales se realiza la invitación no genere patrones de concentración o de riesgo asociado a la idoneidad, experiencia, tiempos en el mercado y relacionamiento entre los proveedores que atenten contra los principios del Código de Integridad.

La escogencia de los proveedores a los cuales se les formulará la invitación tendrá en cuenta la evaluación de desempeño de estos en contratos previos, podrá tener en cuenta la consulta de bases de datos o registro de proveedores de otras empresas públicas, o la consulta de bases de datos de gremios o de la academia, los resultados del estudio de condiciones del mercado y cualquier otro factor que permita garantizar la idoneidad de a quienes se les formula la invitación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. CONDICIONES Y TÉRMINOS, Y TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PRIVADA: Las Condiciones y Términos, y el trámite de la invitación privada observará las disposiciones que sobre estas materias se reglan en el presente Manual para las invitaciones públicas, aplicando las siguientes particularidades:

- a) En la Solicitud de Contratación o en documento anexo a la misma, el área solicitante deberá mencionar las personas a las que se les formulará la invitación privada y justificar los criterios técnicos y financieros que tuvo en cuenta para su escogencia, así como las fuentes de información que consultó para su selección.

En la identificación de las personas a las que se les formulará la invitación privada, el área solicitante deberá aplicar criterios de debida diligencia a efectos de garantizar que entre ellas no existan situaciones de control, vínculos societarios o accionarios o de consanguinidad o afinidad entre los accionistas o socios o representantes legales, entre otros, a efectos de evitar intereses contrapuestos.

Previo a la radicación del proceso, el ARS y la Dirección de Contratación y Compras podrán sostener mesas de abastecimiento a efectos de identificar la existencia de personas adicionales a ser invitadas, acudiendo a la segmentación y clasificación del registro de proveedores de la Empresa o a los resultados de ejercicios de inteligencias de Mercado que haya realizado.

- b) La Dirección de Contratación y Compras podrá complementar la debida diligencia o acudir ante el Oficial de Cumplimiento SARLAFT para realizar una debida diligencia ampliada cuando identifique factores de riesgo asociados a las personas que serán invitadas.
- c) La EAAB-ESP publicará en el portal corporativo los documentos de la invitación y podrá abrir una etapa de obtención de credenciales a través de las cuales un tercero solicite ser incluido en la invitación privada. La decisión de aceptar o no la inclusión de una persona en la invitación privada será adoptada por el Ordenador del Gasto y no deberá motivarse.
- d) La Dirección de Contratación y Compras adelantará metodologías que permitan a las ARS identificar y establecer invitaciones privadas enfocadas a MIPYMES.

PARÁGRAFO PRIMERO: La formulación de la invitación privada no obliga a la EAAB-ESP a celebrar el contrato correspondiente, reservándose la facultad de dar por terminado el proceso si se identifica que la idoneidad de a quienes se invitó no es la suficiente para cumplir con la necesidad del bien, obra o servicio requerido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, medie orden de autoridad judicial, acto irresistible de terceros o de cualquier índole, que a juicio de la EAAB–ESP amerite la suspensión del proceso de contratación, la Dirección de Contratación y Compras podrá, de oficio o a solicitud del Ordenador del Gasto, suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas; la decisión de suspender el proceso será informada a los interesados y/o proponentes.

SUBSECCIÓN III INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. PROCEDENCIA: La invitación directa es la modalidad en la cual la EAAB–ESP invita a una persona natural, jurídica o figura asociativa a presentar oferta, aplicable a procesos que se encuentren en alguna de las siguientes causales:

- a) Procesos cuya cuantía sea menor a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido.
- b) Cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, lo cual deberá acreditarse mediante el documento idóneo. Estas circunstancias deben constar en la Solicitud de Contratación que soporta la contratación.
- c) Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando el ordenador del gasto verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
- d) Cuando el objeto a contratar sean trabajos o servicios que solo puedan encomendarse a determinada persona por la especialidad de sus conocimientos o habilidades, de conformidad con la justificación escrita acreditada por el ordenador del gasto.
- e) Cuando se trate de necesidades o actividades consideradas como estratégicas o confidenciales sustentadas por el ordenador del gasto y con visto bueno del Gerente General. Estas circunstancias deben constar en la Solicitud de Contratación previo que soporta la contratación.
- f) Por el acaecimiento de hechos imprevistos, irresistibles o incontenibles que amenacen la suspensión del servicio o que afecten gravemente la prestación o la continuidad del mismo, o que su no contratación amenace con generar pérdidas de vidas humanas, afectación grave de las condiciones normales de vida, graves daños a los bienes o intereses de la Empresa o la suspensión de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

La aplicación de esta causal se sustentará por escrito por parte del ordenador del gasto, pudiendo acudir a la contratación verbal de las obras, bienes o servicios que se requieran, debiendo levantarse en el menor término posible, entre el ordenador del gasto y contratista, un acta donde se consignen, entre otros, los elementos esenciales de las obras a realizar, los suministros o servicios requeridos, y las obligaciones y derechos que la EAAB-ESP y el contratista adquieren.

Quien actúe como ordenador del gasto, deberá informar de manera previa a la contratación, al Gerente General y a la Dirección de Contratación y Compras, respecto de la necesidad de dar aplicación a esta causal. Este deber de informar no se constituirá en un requisito de aprobación previo, o en un aval a la contratación pretendida, pudiéndose realizar por cualquier medio escrito.

El respaldo presupuestal requerido para pagar las obras, suministros o servicios requeridos se obtendrá de conformidad con las disposiciones internas que se expidan para tal fin o según los lineamientos entregados por el área competente.

La EAAB-ESP requerirá al contratista seleccionado las coberturas que deberá constituir para garantizar las obligaciones contenidas en el contrato suscrito bajo la causal citada; de conformidad con las estipulación de amparo y vigencia que para el efecto definirá la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP y sin perjuicio de que las redes, instalaciones y/o equipos afectados con el daño, aún estuvieren cubiertos por una garantía o póliza de seguro, contemplada en el contrato de construcción y/o suministro y/o instalación de los bienes afectados. En este tipo de eventos excepcionales y si hubiere lugar a ello, la EAAB-ESP podrá proceder a afectar las coberturas corporativas que amparen el tipo de eventos en que se enmarque el siniestro e intentar que su asegurador cubra el importe de la contratación, de conformidad con las condiciones del contrato de seguros.

En caso de que la afectación de la operación o la materialización de los riesgos fueren imputables al contratista que ejecutó la construcción y/o instalación y/o suministro y/o mantenimiento de los bienes afectados con la situación que conllevó a la contratación por esta causal, el área responsable de dichas instalaciones o bienes, deberá suministrar la información técnica completa sobre las causas y circunstancias del evento, así como la cuantificación de las pérdidas a la Dirección de Seguros y a la Gerencia Jurídica, a fin de que se proceda a afectar las coberturas que corresponda.

Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la ordenación del gasto que se realice, el Gerente Corporativo, Gerente o el Secretario General que lo haya ordenado, deberá presentar un informe escrito al Gerente General, en el cual dé cuenta del monto total del gasto, así como las razones técnicas que conllevan a que la situación fáctica se presentara. El informe deberá detallar las razones técnicas y jurídicas por las cuales se acudió a esta modalidad.

En el caso que la Gerencia General no encuentre probada la aplicación de la causal o encuentren que la misma se originó en causas imputables a la negligencia del área que

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

la aplicó, dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la EAAB-ESP, para que inicie la investigación correspondiente.

- g)** Se trate de contratos de ciencia, tecnología e innovación, conforme con lo previsto en la legislación especial sobre la materia.
- h)** Se trate de contratos de comodato de bienes muebles o inmuebles, o contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. En los casos en que la EAAB-ESP actúe en calidad de arrendatario se dará aplicación a los procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Contratación y Compras.

En los casos en que la EAAB-ESP actúe en calidad de arrendador los formatos y procedimientos se definirán por la Dirección de Bienes Raíces y/o la Dirección de Servicios Administrativos, según aplique.

- i)** Se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- j)** Se trate de contratos o convenios interadministrativos.
- k)** Cuando se declare desierta una invitación pública o una invitación privada. En este caso no se podrá modificar lo previsto en la invitación respecto de: objeto a contratar, condiciones de experiencia, requisitos técnicos y financieros. La invitación directa deberá ser radicada en la Dirección de Contratación y Compras máximo dentro del mes siguiente a la declaratoria de desierto de la invitación.
- l)** Se trate de contratos de fiducia o encargos fiduciarios.
- m)** La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
- n)** Cuando derivado del ejercicio de la caducidad se dé por terminado el contrato y se opte por continuar la ejecución a través del garante, o con el proponente calificado en segundo lugar en el respectivo proceso de selección.
- o)** La interventoría para los contratos que se celebren con ocasión de la declaratoria de caducidad.
- p)** La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- q)** Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr objetivos como: (i) demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes; y (ii) adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas

MPFD0801F10-01

tecnologías. Con el resultado del proyecto piloto la EAAB-ESP evaluará la metodología aplicable para seleccionar al proveedor que garantice la continuidad del proyecto.

Los proyectos piloto que impliquen que el tercero asuma el costo de la implementación, no requerirán la expedición de documentos presupuestales y, en todo caso, la continuidad del proyecto dependerá del análisis que realice la Empresa sobre su viabilidad.

- r) Los contratos que se celebren con aliados estratégicos, a través de los cuales se pretenda lograr alguno de los siguientes objetivos: (i) el crecimiento, diversificación, acceso a nuevas tecnologías, o el desarrollo de mecanismos de pago por resultados, o la obtención de ventajas competitivas para desarrollar el objeto de la EAAB-ESP; y (ii) desarrollar mercados comunes entre las partes integrantes de la alianza estratégica.
- s) Cuando se requiera acudir a las reglas de la compraventa internacional previstas en los tratados internacionales aprobados por Colombia y del estudio de mercado se identifique que un bien o servicio sólo pueda obtenerse de uno o varios proveedores que no tengan domicilio o sucursal en Colombia o que se advierta que no es conveniente su contratación a través de intermediarios o distribuidores. En estos eventos, se excepcionará las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

SUBSECCIÓN IV ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS EAAB-ESP: La Empresa podrá suscribir acuerdos marco con uno o varios proveedores de un mismo bien, obra o servicio por un periodo de tiempo determinado. Los contratos de acuerdo marco son una herramienta para agregar demanda, coordinar y optimizar el valor de las compras de bienes, obras o servicios; busca producir economías de escala, incrementar el poder de negociación, agilizar la atención de las necesidades recurrentes, reducir el número de procesos de contratación y permite manejar inventarios con mayor flexibilidad.

La celebración de acuerdos marco le permitirá a la EAAB-ESP realizar órdenes de pedido sin que se requiera para cada caso el trámite de un proceso de selección. La disponibilidad presupuestal no será requerida para dar inicio al proceso de selección y se solicitará únicamente para cada orden de pedido y a la misma se le efectuará el registro presupuestal correspondiente.

Tratándose de la celebración de acuerdos marco, será responsabilidad de las áreas que identifiquen la necesidad de adquirir los bienes o servicios, entregar a la Dirección de Contratación y Compras la Solicitud de Contratación de conformidad con lo previsto en el presente Manual, indicando entre otros la información detallada de las características técnicas de estos, incluyendo la relación de planos, licencias o normas técnicas que apliquen para la contratación.

El trámite precontractual de los Acuerdos Marco se realizará mediante el procedimiento descrito para las Invitaciones Públicas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. OPERACIONES SECUNDARIAS DE ACUERDOS MARCO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: La EAAB-ESP podrá realizar las operaciones secundarias de los acuerdos marco de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), caso en el cual las áreas que identifiquen la necesidad podrán adelantar los trámites a que haya lugar conforme con las reglas y pasos que cada acuerdo marco establezca.

Tratándose de la operación secundaria de estos acuerdos marco, el área solicitante deberá radicar ante la Dirección de Contratación y Compras, con una antelación no menor a tres (3) días a la expedición de la orden de compra resultante de la operación secundaria, la Solicitud de Contratación que dé cuenta de la necesidad y conveniencia, valor estimado y plazo, así como el instrumento de agregación de demanda correspondiente que desea utilizarse. La Dirección de Contratación y Compras no intervendrá en la gestión de la operación secundaria que cada instrumento de agregación de demanda de CCE prevea.

En todo caso, la orden de compra en la plataforma de CCE solo podrá ser expedida con un usuario asignado al ordenador del gasto y una vez expedida la mencionada orden de compra, deberá remitirse a la Dirección de Contratación y Compras para su ingreso en el ERP. Este reporte se repetirá con las modificaciones que se realicen a la orden de compra, sin perjuicio del procedimiento que se expida por parte de la Dirección de Contratación y Compras.

La utilización de los acuerdos marco de CCE será a discreción del ordenador del gasto.

SECCIÓN III DISPOSICIONES COMUNES A LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO: El ordenador del gasto declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna propuesta cumpla con las condiciones exigidas en las Condiciones y Términos de la invitación.
- b) Cuando no se presente ningún oferente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL PROCESO: El ordenador del gasto decidirá la terminación unilateral del proceso de selección cuando:

- a) Surjan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión.
- b) Cuando se adviertan actuaciones o circunstancias de los proponentes que atenten contra el compromiso anticorrupción y fraude, el compromiso de cumplimiento frente al Código de Integridad, o se identifiquen conflictos de intereses que no hayan sido declarados, las

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

cuales pongan al proponente en situación de no poder ejecutar la obra, bien o servicio en la forma que mejor convenga a la EAAB-ESP.

Esta causal no será aplicable en caso de que sea posible recomponer el orden de elegibilidad de los proponentes y proceder con la adjudicación a uno que cumpla con lo previsto en las Condiciones y Términos.

PARÁGRAFO: En cualquier caso, la decisión será informada a los interesados.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. ANTICIPO: La EAAB-ESP podrá pactar en los contratos de obra un anticipo que no supere el 20% de su valor. La amortización del anticipo y demás condiciones particulares para su otorgamiento, se determinarán en las Condiciones y Términos de la respectiva invitación o en las políticas o directrices que se emitan para tal fin.

En estos casos el contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. El anticipo no podrá ser invertido en mano de obra, compra de maquinaria y equipos, salvo que estos últimos hagan parte de lo que será entregado junto con la obra contratada a la Empresa.

Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista, y el manejo de los recursos del anticipo se hace exclusivamente a través de una cuenta de ahorros. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista constituya la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

En los contratos que se suscriban como consecuencia de una invitación directa no será necesaria la constitución de una fiducia o patrimonio autónomo, en su lugar se exigirá una póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

En ningún caso puede pactarse anticipo y pago anticipado en un mismo contrato.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. PAGO ANTICIPADO: En los contratos de compraventa y suministro, cuando las condiciones lo requieran y previa justificación en la Solicitud de Contratación, podrá pactarse el pago anticipado, en una cuantía hasta del 20% del valor del contrato. En el documento de Solicitud de Contratación o en las Condiciones y Términos o en las políticas o directrices internas de la EAAB-ESP se señalarán las condiciones para su aplicación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. CUPO DE CRÉDITO: La EAAB-ESP podrá pactar en los procesos adelantados a través de invitaciones públicas o privadas, que todo proponente, indistintamente de ser nacional o extranjero, presente la certificación de un cupo de crédito específico para la Invitación a la que desea presentarse, expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por el monto, vigencia y condiciones que la Dirección de Contratación y Compras establezca en las Condiciones y Términos del proceso.

Para dar cumplimiento a este requisito, no será admisible la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos

representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. PERFECCIONAMIENTO: Los contratos que celebre la EAAB-ESP deberán constar por escrito y se perfeccionan con la firma de las partes, salvo la excepción prevista en este Manual para la causal del literal (f) de la modalidad de invitación directa.

La EAAB-ESP podrá utilizar firma manuscrita, digital o electrónica, de conformidad con la legislación aplicable. La fecha del contrato será la que conste en el documento de minuta contractual, que se impondrá por parte de la Dirección de Contratación y Compras una vez obtenida la firma de las partes y realizado el registro en la transacción correspondiente del ERP.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para iniciar la ejecución de los contratos se requiere contar con el registro presupuestal, aprobación de las garantías, si fueron exigidas, y la firma del acta de inicio.

De igual manera, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en los términos de la invitación, entre otros, licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes, sin perjuicio de que la invitación correspondiente permita la obtención de dichas licencias y permisos en un momento posterior de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente artículo no aplica para los eventos de contratación del literal (f) de la modalidad de invitación directa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. GARANTÍAS: La EAAB-ESP podrá exigir la constitución de garantías que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio, las cuales serán aprobadas por la Dirección de Contratación y Compras, de acuerdo con la reglamentación interna, con la naturaleza de este, y las directrices que al respecto se impartan, atendiendo lo establecido en el artículo vigésimo séptimo.

En los casos en que se establezca dentro del objeto contractual o en las actividades a ejecutar la supervisión de otros instrumentos contractuales, se deberá pactar la constitución de garantías.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL: La EAAB-ESP realizará el seguimiento de la ejecución contractual a través de las figuras de supervisión, interventoría y gerencia del contrato que se reglan en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. INDEMNIDAD: En los contratos que celebre la EAAB-ESP deberá incluirse la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y lo dispuesto por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico en la Resolución No. 0943 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan, la EAAB-ESP pactará en los contratos las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Para el ejercicio de las facultades que se derivan de las cláusulas excepcionales, se observará lo siguiente:

A. CADUCIDAD:

- i. El ordenador del gasto deberá remitir a la Oficina de Asesoría Legal un informe que contenga el soporte de la interrupción o suspensión del servicio público domiciliario en los niveles de calidad y continuidad, al cual se adjuntarán los informes de interventoría y/o supervisión en que se basa el trámite, y que enuncien las normas o cláusulas presuntamente incumplidas.
- ii. A partir del informe mencionado en el literal anterior, la Oficina de Asesoría Legal conceptuará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional invocada.
- iii. Por tratarse de facultad de ley, para el ejercicio de la misma se observará el procedimiento contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o aquellas que la modifiquen o sustituyan. Dicho procedimiento será adelantado por el Gerente Jurídico, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.
- iv. La declaratoria de caducidad no impedirá que la EAAB-ESP tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.
- v. Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el literal anterior, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

B. TERMINACIÓN UNILATERAL:

- i. Podrá ser declarada de manera unilateral en cualquier tiempo, para que ante la ocurrencia de alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la norma que la adicione, modifique o complemente, la EAAB-ESP dé por terminado el contrato de forma inmediata.
- ii. Respecto de lo anterior el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos que sustentan el trámite.
- iii. La Gerencia Jurídica de la EAAB-ESP evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.
- iv. Declarada la terminación unilateral, la EAAB-ESP podrá continuar la ejecución con el garante de la obligación.

C. INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

- i. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el ordenador del gasto con el acompañamiento del interventor y/o supervisor deberá intentar llegar a un acuerdo con el contratista y elevar a modificación contractual o documento aclaratorio el resultado del acuerdo.
- ii. Si las partes no llegan a un acuerdo, el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos, informes de interventoría y/o de supervisión que sustentan el trámite.

De manera clara y expresa el informe debe contener la trazabilidad de la gestión agotada con el contratista con el fin de lograr un acuerdo sobre la interpretación, así como el que las diferencias en la misma llevan a la paralización del servicio público, o a la afectación grave del mismo, en las condiciones de calidad y/o continuidad debidos.

- iii. La Gerencia Jurídica, con el apoyo que se requiera de la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP, evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional. En caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.

D. MODIFICACIÓN UNILATERAL:

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- i. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el ordenador del gasto con el acompañamiento del interventor y/o supervisor deberá intentar llegar a un acuerdo con el contratista y elevar a modificación contractual el resultado del acuerdo.
- ii. Si las partes no llegan a un acuerdo el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos, informes de interventoría y/o de supervisión que sustentan el trámite.

De manera clara y expresa el informe debe contener la trazabilidad de la gestión agotada con el contratista con el fin de lograr un acuerdo sobre la modificación, así como la justificación sobre la necesidad de introducir las variaciones para evitar la paralización del servicio público, o a la afectación grave del mismo, en las condiciones de calidad y/o continuidad debidos.

- iii. La Oficina de Asesoría Legal con el apoyo de la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP, evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la EAAB-ESP adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

E. REVERSIÓN:

En los contratos de concesión se pactará que, al finalizar el término de la concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la EAAB-ESP, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. El plazo para iniciar la reversión no podrá ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la finalización del término de la concesión.

F. SOMETIMIENTO DE LEYES NACIONALES:

Es deber de los nacionales y extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes y respetar y obedecer a las autoridades (arts. 2º y 4º de la C.P.). Esta cláusula cumplirá una función integradora y su inclusión se realizará por la EAAB-ESP atendiendo los parámetros y particularidades de cada proceso.

SUBCAPÍTULO II
MODIFICACIONES CONTRACTUALES

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO. MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un contrato o convenio durante su ejecución, las cuales son solicitadas por escrito por el supervisor o interventor del contrato o el contratista y deben contar con la aprobación del ordenador del gasto, adelantando el trámite que en el presente artículo se indica ante la Dirección de Contratación y Compras.

Es indispensable que el contrato o convenio sobre el cual se pretenda la modificación se encuentre en ejecución, salvo que la modificación pretendida sea para subsanar un aspecto que dificulta dar inicio al mismo, y tiene que verificarse que aquella no altere la esencia del acuerdo de voluntades ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista. En ningún caso la modificación al contrato podrá implicar la desnaturalización, sustitución, transformación o reforma al objeto y no se podrán modificar los requisitos habilitantes y ponderables que se exigieron en las Condiciones y Términos o como contenido mínimo de la solicitud de elegibilidad del contratista.

Las modificaciones deben estar acompañadas de una justificación clara y precisa que indique la necesidad, conveniencia y oportunidad que sustentan su procedencia, junto con la matriz de riesgos actualizada, la constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales y demás documentos que sean necesarios para su análisis.

A. ADICIÓN:

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato debido a la incorporación de obligaciones, obras o cantidades adicionales o complementarias, que hacen referencia a ítems o actividades no previstas en el contrato.

En el evento en que se modifique el valor o los ítems del contrato será necesario adelantar el trámite ante la Dirección de Contratación y Compras de la modificación del contrato, la cual debe incluir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, en caso de requerirse, conforme con los lineamientos internos de la EAAB-ESP.

Por su parte, no se requerirá hacer modificación contractual en los contratos cuya remuneración se fijó por el sistema de precios unitarios cuando se requiera el reconocimiento de mayores cantidades de ítems o actividades inicialmente contratadas, para lo cual deberán observarse las circulares internas que sobre la materia existan o se expidan.

La solicitud de trámite de la adición de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con mínimo diez (10) días calendario de antelación al vencimiento del contrato y deberá estar suscrita por el ordenador del gasto correspondiente. En caso de que la modificación requiera aprobación del Comité Corporativo, conforme la regulación interna de este órgano, la radicación ante la Dirección de Contratación y Compras deberá realizarse con mínimo diez (10) hábiles de antelación al vencimiento del contrato, a efectos de que esta dirección evalúe la procedencia de la modificación y realice la solicitud de convocatoria del comité. Asimismo, el área interesada en la modificación deberá identificar las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para la ejecución de las obras adicionales.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Tratándose de un contrato celebrado bajo la causal de invitación directa en razón a su cuantía, las adiciones que se soliciten durante la ejecución del mismo, en ningún momento podrán implicar que el valor total del contrato supere el límite de 250 SMMLV, para lo cual se tomará como referencia el valor del contrato expresado en SMMLV de la vigencia en que se celebró y para calcular el límite de la adición, se tomará el salario de la vigencia en la que se va a realizar la modificación del contrato.

Cuando no sea posible tramitar la modificación del contrato por la extemporaneidad en la radicación de la solicitud, la responsabilidad frente a la interrupción del servicio o los perjuicios que se causen por la terminación del contrato, serán responsabilidad del ARS o del supervisor del contrato.

B. PRÓRROGA:

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, por lo cual deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato de que trata el literal anterior.

La solicitud de trámite de la prórroga de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con diez (10) días calendario de antelación al vencimiento del contrato y deberá estar suscrita por el ordenador del gasto correspondiente.

Cuando no sea posible tramitar la modificación del contrato por la extemporaneidad en la radicación de la solicitud, la responsabilidad frente a la interrupción del servicio o los perjuicios que se causen por la terminación del contrato, serán responsabilidad del ARS o del supervisor del contrato.

C. OTROSÍ:

Este tipo de modificación consiste en la reforma o ajuste que se realiza a una cláusula del contrato, diferente a las asociadas al plazo y valor del mismo, o a alguna disposición contenida en los documentos que hacen parte integral de este y que no implican la desnaturalización, sustitución, transformación o reforma al objeto.

D. CESIÓN:

Este tipo de modificación se emplea cuando el contratista transfiere la posición jurídica dentro del contrato celebrado con la EAAB-ESP y que trae como consecuencia una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del contrato a un tercero.

Ningún contrato, o participación en consorcio o unión temporal en un contrato, podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto de la EAAB-ESP. En ningún caso podrá

haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal contratista de la entidad.

El cesionario del contrato debe cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos, calidades de idoneidad y experiencia que en su momento se le exigieron al contratista cedente.

En los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los que se haya solicitado la creación de una sociedad de objeto único, la cesión de las acciones de dicha sociedad se regulará por lo establecido en el contrato suscrito con la EAAB-ESP. Esta potestad no comprende la cesión de la posición contractual, caso en el cual se requerirá la autorización de la EAAB-ESP.

E. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS:

La cesión de derechos económicos requiere autorización escrita del ordenador del gasto.

Asimismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y la declaración expresa respecto de que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, junto con la certificación de la Gerencia Corporativa Financiera de la EAAB-ESP sobre la no existencia de embargos radicados en su contra en la entidad.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios, contractuales y retenciones pertinentes, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAAB-ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

La EAAB-ESP se reserva la facultad de autorizar la cesión de derechos económicos, y para tal fin se podrán incluir en las Condiciones y Términos o en las minutas contractuales, límites de aplicación de estas cesiones asociados al tiempo de ejecución transcurrido o el porcentaje de avance físico o financiero del contrato.

En los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, el contratista podrá ceder libremente los derechos económicos derivados de dicho contrato, sin autorización previa alguna, siguiendo lo establecido para el efecto en el contrato correspondiente.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. SUSPENSIONES: La suspensión del contrato procede cuando determinadas situaciones impidan temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que no pueden hacerse exigibles mientras perdure la situación y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

Las suspensiones de los contratos deberán basarse en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito de interés público. En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del contrato.

En el acta de suspensión se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del contrato; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes.

La solicitud de trámite de la suspensión de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con tres (3) días calendario de antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva. Si las situaciones que originan la suspensión hacen de imposible cumplimiento este término, el acta podrá elaborarse directamente en el área responsable de la ejecución del proyecto, con el concurso de quienes deben firmarla según los procedimientos establecidos en la Empresa y serán responsables del contenido e identificación de la situación que conllevó a la misma.

En todos los casos, el área responsable de la ejecución del proyecto deberá remitir el acta firmada a la Dirección de Contratación y Compras, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción.

SUBCAPÍTULO III
INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
SECCIÓN I
MECANISMOS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO: Con el propósito de enfrentar vicisitudes obligacionales que se presenten durante la ejecución de los contratos y para garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio o la entrega de los bienes y obras, en las condiciones y plazos acordados, el ordenador del gasto cuenta con los siguientes mecanismos: Acuerdos de niveles de servicio (ANS); multa convencional, cláusula penal y terminación unilateral convencional.

La aplicación de estos mecanismos estará sujeta a que se presente alguna alteración en el cumplimiento de las obligaciones, como la mora, el incumplimiento parcial, definitivo o grave, y a que se encuentren previstos en la Solicitud de Contratación, en las Condiciones y Términos, y en el contrato. Adicionalmente el empleo de cada mecanismo deberá observar los siguientes supuestos:

- (i) **Descuento por ANS.** Aplica para obligaciones identificadas en la Solicitud de Contratación y su aplicación debe darse durante la ejecución contractual.
- (ii) **Multa Convencional.** Mora e incumplimiento parcial, aplicación durante la ejecución contractual.
- (iii) **Cláusula Penal.** Incumplimiento definitivo, aplicación durante la ejecución o liquidación.
- (iv) **Terminación Unilateral Convencional.** Incumplimiento grave aplica durante la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: En atención a los diferentes supuestos que cada mecanismo atiende, su aplicación podrá darse de manera individual o concurrente, salvo la terminación unilateral convencional.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO. DESCUENTOS – ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS): En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones, podrán afectarse con descuentos los pagos a favor del contratista, siempre que en la Solicitud de Contratación y el contrato se haya identificado el tipo de obligaciones (sujetas a plazo, condición, esenciales, accidentales, de la naturaleza, medio o de resultado) que serán reguladas por cada uno de ellos, con base en estándares de calidad o niveles de rendimiento específicos, así como el tipo de contrato y su duración frente a las que se aplicará el mecanismo.

En los contratos celebrados por la EAAB-ESP se estipulará una cláusula de acuerdos de niveles de servicio (ANS), de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Con la celebración del contrato el contratista acepta la estipulación de la cláusula de acuerdos de niveles de servicio y descuentos.
- b) En el evento que el contratista incurra en hechos generadores de descuento contractual, éstos serán dados a conocer por el supervisor o interventor mediante comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en la Cámara de Comercio.
- c) Adicionalmente, en la mencionada comunicación se le informará al contratista, el valor del descuento y se le concederá un término mínimo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para que se pronuncie sobre los hechos generadores de descuento. De esta comunicación se remitirá copia al garante.

En caso de que no hubiere pronunciamiento por escrito, dirigido a la Empresa por parte del contratista, se entenderá tal silencio como una aceptación respecto de la existencia del incumplimiento.

- d) Si el contratista no da respuesta dentro del plazo anterior, o su respuesta no es satisfactoria, el supervisor o interventor previo análisis, proyectará la comunicación de descuento para que el ordenador del gasto lo realice de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hay; de no haberla, se solicitará que la pague voluntariamente, y de no hacerlo, se procederá a hacer efectivo el amparo de cumplimiento del contrato o a su cobro por la vía judicial.

En ningún caso la aplicación de descuentos será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

- e) En el evento en que el valor de los descuentos aplicados exceda el 10% del valor total del contrato, se podrá adelantar el procedimiento para la imposición de multas convencionales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor o interventor mantendrá informado al ordenador del gasto sobre los procedimientos tendientes a aplicar descuentos derivados de un ANS, y remitirá copia de los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El anterior procedimiento y condiciones no aplicarán en los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los cuales los esquemas de descuentos, deducciones e incentivos serán establecidos considerando las características particulares de la estructura contractual y del proyecto.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO. MULTAS CONVENCIONALES: La EAAB-ESP pactará en los contratos la aplicación de multas convencionales en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones, con el fin de conminar al contratista al cumplimiento del contrato. Las multas estarán sujetas a los montos establecidos en la Solicitud de Contratación y el respectivo contrato, así como a criterios de proporcionalidad en razón del incumplimiento.

En ningún caso la aplicación de multas será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

Se trata de una medida conminatoria en razón del cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones a cargo del contratista. Este mecanismo debe ser utilizado durante el plazo de ejecución del contrato.

El procedimiento para su aplicación será el reglado en el artículo quincuagésimo séptimo del presente Manual.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO. CLÁUSULA PENAL: La EAAB-ESP pactará en los contratos una cláusula penal a aplicar en caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones, con base en la cual el contratista pagará a la Empresa a título de pena pecuniaria y tasación anticipada de perjuicios, el porcentaje pactado sobre el valor total del contrato, el cual en ningún caso podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del valor de este, y deberá atender criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la legitimación de la Empresa para reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal, o de exigir el cumplimiento de las obligaciones desatendidas. La Empresa podrá deducir el valor de la cláusula penal de cualquier suma que se adeude o exigirla al contratista.

La cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones desatendidas, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje.

El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

La cláusula penal tiene naturaleza sancionatoria y constituye un cálculo anticipado de los perjuicios surgidos del incumplimiento del contrato, de tal manera que no hay necesidad de acreditar el perjuicio sufrido ni su cuantía por hallarse ésta predeterminada en el contrato.

El incumplimiento definitivo del contrato conllevará a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, y de la efectividad de las garantías contractuales. Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie el presunto incumplimiento contractual, el interventor o supervisor, según el caso, requerirá por escrito al contratista y a su garante, para que rinda su versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta.
- b) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, según sea el caso, acompañado de las pruebas que estime pertinentes.
- c) Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista subsana el incumplimiento observado, siempre y cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un acta por parte del contratista, el ordenador del gasto y el interventor o supervisor, donde se dejarán las constancias del caso. Copia del acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato.
- d) Presentado o no por el contratista y/o por el garante el escrito al que se refiere el literal b) del presente artículo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe dirigido al ordenador del gasto, en el que indicará razonadamente si acepta o no los argumentos presentados, y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento. Dicho informe deberá contener como mínimo:
 - i. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
 - ii. Los perjuicios sufridos por la EAAB-ESP, junto con la relación de pruebas en que el mismo se apoya.
 - iii. Valoración de los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista y/o su garante.
 - iv. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
 - v. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
 - vi. Los demás aspectos que se consideren relevantes.
- e) El ordenador del gasto revisará y avalará el informe presentado por el interventor y/o supervisor, y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal para su análisis jurídico.

MPFD0801F10-01

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

f) Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del informe, si la Oficina de Asesoría Legal considera que el presunto incumplimiento no es procedente, elaborará un concepto que así lo determine y devolverá los antecedentes al área de origen. En caso contrario, de encontrar procedente el incumplimiento, proyectará un documento para la firma del ordenador del gasto donde se establezca lo siguiente:

- i. Las circunstancias de hecho y de derecho que motivan el incumplimiento.
- ii. La ocurrencia del incumplimiento, citando las pruebas que lo demuestran.
- iii. La declaratoria del siniestro.
- iv. La orden de hacer efectiva la cláusula penal.
- v. La declaratoria de terminación del contrato.
- vi. El plazo que tiene la aseguradora para realizar el pago de la cláusula penal.

Este acto contractual de derecho privado será comunicado al contratista y a su garante.

PARÁGRAFO: El anterior procedimiento y condiciones no aplicarán en los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los cuales la tasación y cuantificación de la cláusula penal o de la exigibilidad de las garantías serán establecidas considerando las características particulares de la estructura contractual y del proyecto.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO. TERMINACIÓN UNILATERAL ANTICIPADA CONVENCIONAL: La terminación unilateral anticipada podrá ser pactada como medida para remediar el incumplimiento grave y/o definitivo por parte del contratista, y de manera concomitante se hará exigible la cláusula penal como tasación anticipada de perjuicios.

Se trata de un mecanismo sancionatorio ante el incumplimiento grave y/o definitivo que impide la realización del propósito del contrato.

El procedimiento para su aplicación será el reglado en el artículo quincuagésimo séptimo del presente Manual.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y TERMINACIÓN UNILATERAL CONVENCIONAL: Para efectos de lo previsto en los artículos quincuagésimo cuarto y quincuagésimo sexto, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el ordenador del gasto citará a audiencia para debatir lo ocurrido, al contratista y al garante. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío de la citación.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

La citación será enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en cámara de comercio.

- b) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o a quien designe el representante legal, presentará las circunstancias de hecho que motivan el procedimiento, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Empresa;

- c) Cumplido lo anterior mediante acto unilateral de derecho privado motivado, en donde conste lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la Empresa procederá a decidir sobre la aplicación de multas o terminación unilateral convencional. El mencionado acto unilateral de derecho privado será notificado en audiencia.

Contra esta decisión no proceden recursos por cuanto se trata de un acto unilateral de derecho privado.

- d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o a quien designe el representante legal, podrá suspenderla de oficio o a petición de parte, cuando resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime útiles, conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

- e) La Empresa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación que dio origen a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La audiencia programada de conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo, se podrá realizar a través de medios electrónicos, los cuales deberán garantizar el acceso de los contratistas y de quienes hayan expedido la garantía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La inasistencia del contratista, o del garante, no impedirá que la Empresa continúe con el desarrollo de la audiencia.

CAPÍTULO II

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. TERMINACIÓN DE CONTRATOS: Superado el plazo de ejecución contractual, las partes suscribirán un acta de terminación. En los contratos que requieran liquidación y las partes no lleguen a un acuerdo para la suscripción del acta de terminación dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución, el acta podrá ser firmada exclusivamente por el supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto.

RESOLUCIÓN No**DE**

25/04/2025 COT

En los contratos que no requieran liquidación y las partes no lleguen a un acuerdo para la suscripción del acta de terminación dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, el supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto suscribirán un informe en el cual conste la terminación del contrato y el estado de cierre de cuentas.

Este informe se realizará con base en los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y su finalidad será la de dar por cerrado y archivado el expediente del proceso de contratación, lo que a su vez, permitirá que desde el punto de vista financiero y contable se proceda con los trámites pertinentes.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: Los contratos o convenios de tracto sucesivo o aquellos en los que la EAAB-ESP lo solicite, deberán ser liquidados dentro del término fijado en el contrato o convenio, o en su defecto, a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

Se exceptúan de este requisito los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales.

A) EN CASO DE ACUERDO

La EAAB-ESP y el contratista suscribirán un acta en la que se consignará lo siguiente: los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar; saldos a pagar; constancia de la actualización de las garantías; balance financiero y de gestión; identificación de multas, sanciones y descuentos contractuales; los acuerdos a los que se hubiere llegado para poner fin a las divergencias presentadas; constancia de que no existen obligaciones pendientes a cargo de los contratistas; la constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto o las salvedades correspondientes, además de lo que establezcan los procesos y procedimientos.

La inclusión de salvedades en el acta de liquidación no implica el reconocimiento por parte de la EAAB-ESP de los derechos o las situaciones a las que se refieren tales salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

El acta de liquidación a que se refiere el presente artículo se considera el documento de cierre contractual y se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación y Compras.

B) EN CASO DE DESACUERDO

Vencido el término establecido para la liquidación de mutuo acuerdo y en caso de no existir acuerdo o de no comparecer el contratista a la suscripción del acta de liquidación, dentro de los tres (3) meses siguientes el interventor y/o el supervisor, el ordenador del gasto, elaborará y suscribirá un informe final de gestión y financiero del contrato, en el que se incluirán los principales antecedentes contractuales, las razones de desacuerdo, el monto de las reclamaciones del contratista, , evaluación de la matriz de riesgo, incidencia de estos en la terminación del contrato,

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

estado de las garantías constituidas, sanciones, multas o descuentos contractuales o aquellas que en consideración de quienes suscriben el informe deba gestionarse su aplicación. Así mismo, se dejará constancia sobre la negativa del contratista a la liquidación.

En el evento de existir obligaciones pendientes por parte del contratista, el informe será remitido a la Oficina de Asesoría Legal para que, de ser procedente, adelante los trámites para la exigibilidad de las obligaciones pendientes o para el pago de las sanciones, multas y débitos contractuales.

Dicho documento en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y se considera el documento de cierre contractual.

C) CONTRATOS QUE SUPERARON EL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

En los contratos que se haya superado el plazo establecido para la liquidación ya sea el fijado en la minuta o los seis (6) meses de que trata el presente artículo, se podrá de común acuerdo intentar la misma dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término, para lo cual en la respectiva acta de liquidación se deberá dejar constancia de los motivos que imposibilitaron su suscripción dentro del plazo previsto. Superado este plazo último de dos (2) años, el supervisor y el ordenador del gasto, deberán elaborar un informe que dé cuenta del estado final del instrumento contractual.

Este informe se realizará con base en los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y su finalidad será la de dar por cerrado y archivado el expediente del proceso de contratación, lo que a su vez, permitirá que desde el punto de vista financiero y contable se proceda con los trámites pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En aquellos casos en los cuales no haya sido posible suscribir el acta de terminación del contrato por desacuerdos entre la EAAB-ESP y el contratista, en el término previsto en los procedimientos internos de la entidad, pero los mismos hayan sido superados en la etapa de liquidación, las partes podrán concurrir a la firma del acta dejando constancia de la fecha de terminación real del contrato.

TÍTULO III CONTROL CIUDADANO

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO: Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se permitirá, cuando a ellas hubiere lugar, la participación de las Veedurías Ciudadanas y la participación ciudadana, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO. ACCESO A LA INFORMACIÓN: Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre la EAAB-ESP y, en general, copia de los documentos contractuales que sean públicos.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Para los efectos anteriores, los ordenadores del gasto y supervisores son responsables de remitir oportunamente y por el canal que se disponga para el efecto, todos los documentos de gestión contractual.

Las copias solicitadas serán suministradas por el responsable de la custodia de los documentos, previo pago de las mismas, cuando haya lugar a ello, dentro del término establecido en la ley para el derecho de petición. En ningún momento se podrán expedir copias de documentos exceptuados u objeto de reserva y de protección, como aquella información privada, semiprivada o reservada, calificada o sensible.

TÍTULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: El siguiente es el régimen de transición del presente Manual:

- a) Los procesos de contratación que a la entrada en vigencia de la presente resolución hayan sido radicados en la Dirección de Contratación y Compras, y los correspondientes contratos que se deriven de estos, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación vigente para la fecha de radicación.
- b) Las solicitudes de modificación, adición, prórrogas y suspensiones de los contratos en ejecución o de los que se deriven de lo dispuesto en el literal a) del presente artículo, se registrarán por lo dispuesto en el presente Manual.
- c) Los procesos de contratación con etapa de precalificación, bajo el régimen legal de la EAAB-ESP o adelantados a través de reglas de organismos multilaterales, podrán continuar su desarrollo en la etapa de selección de oferta conforme a las disposiciones del presente Manual.
- d) La Dirección de Contratación y Compras contará con un término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, para adecuar los procedimientos, instructivos y formatos del proceso de gestión contractual a lo descrito en este Manual.
- e) La modalidad de Invitación Pública Simplificada contenida en la Subsección II INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA, del Capítulo I, Título II, de la Resolución 1044 de 2021 continuará rigiendo hasta que se expidan los procedimientos, instructivos y formatos de la Invitación Privada de que trata este Manual, sin que se supere el término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución.
- f) Las liquidaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente para la fecha de suscripción del contrato.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. DEROGATORIA: La presente resolución deroga la Resolución No. 1044 del 18 de noviembre de 2021 y todas las demás disposiciones que le sean

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

contrarias, con excepción de lo dispuesto en la Subsección II INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA, del Capítulo I, Título II, hasta tanto se cumpla la condición o el plazo previsto en el literal e) del artículo sexagésimo segundo, lo que primero ocurra.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la publicación en el Registro Distrital.

Expedida en Bogotá D.C., a los 25/04/2025 COT

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

 Firmado por NATASHA
 AVENDAÑO GARCÍA
 el 25/04/2025 a las
 17:54:33 COT

NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
 Gerente General

Aprobado por HEYSY POVEDA FERRO
 el 25/04/2025 a las 14:57:09 COT

Aprobó: Heyby Poveda Ferro - Secretaria General

Juan Ramón Jiménez Osorio - Gerente Jurídico

Leído por RODRIGO HERNAN RIOS
 OLIVEROS
 el 24/04/2025 a las 16:53:16 COT

Aprobado por JUAN RAMON JIMENEZ
 OSORIO
 el 25/04/2025 a las 14:52:53 COT

Revisó: Rodrigo Ríos Oliveros - Director Contratación y Compras

Juliana Santos Ramírez – Jefe Oficina Asesoría Legal

Leído por JULIANA SANTOS RAMIREZ
 el 25/04/2025 a las 08:46:02 COT

Sandra Patricia Rodríguez Pinilla-Profesional Nivel 20, Oficina Asesoría Legal

Leído por Sandra Patricia
 Rodríguez Pinilla
 el 24/04/2025 a las 17:01:44 COT

Iniciales de RODRIGO HERNAN RIOS
 OLIVEROS
 el 24/04/2025 COT a las 16:53:16 COT

Proyectó: Rodrigo Ríos Oliveros - Director Contratación y Compras

Cecilia María Ocampo – Contratista Secretaría General

José Gonzalo Otalora – Contratista Secretaría General

Iniciales de Cecilia María Ocampo
 Bohórquez
 el 24/04/2025 COT a las 17:01:49 COT

Iniciales de JOSE GONZALO OTALORA
 DAZA
 el 24/04/2025 COT a las 17:37:04 COT

Iniciado por RODRIGO HERNAN RIOS
 OLIVEROS
 el 25/04/2025 COT a las 16:53:16 COT

MPFD0801F10-01