

RV: Recurso de reposición y en subsidio apelación en contra auto de 11 de abril de 2022 mediante el cual se imprueba un acuerdo conciliatorio - 1530001-S-2023-083783

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 18/04/2023 11:45

Para: Juzgado 61 Administrativo Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin61bta@notificacionesrj.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

CPGP

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA <correocertificadonotificaciones@4-72.com.co>

Enviado: lunes, 17 de abril de 2023 16:59

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Recurso de reposición y en subsidio apelación en contra auto de 11 de abril de 2022 mediante el cual se imprueba un acuerdo conciliatorio - 1530001-S-2023-083783



Señor(a)

**JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
D.C.**

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **EMPRESA DE**

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA , quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:



[Ver contenido del correo electrónico](#)

[Enviado por EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA](#)

Correo seguro y certificado.

Copyright © 2023

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Todos los derechos reservados.

[¿No desea recibir más correos certificados?](#)

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.



1530001-S-2023-083783
Bogotá D, C. 17 de abril de 2023

Señores,
JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medio de Control: Conciliación Prejudicial – Controversias Contractuales.
Radicado: 11001-3343-061-**2023-00043-00**
Convocante: Tecnoevoluciones Aplicadas S.A.
Convocado: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

Asunto: Recurso de reposición y en subsidio apelación en contra auto de 11 de abril de 2022, mediante el cual se imprueba un acuerdo conciliatorio.

Cordial saludo:

Jorge Andrés Rozo Aldana, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando como apoderado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, (en adelante EAAB ESP) de acuerdo al poder y juego de representación anexos, por medio del presente escrito, procedo a presentar recurso de **reposición y en subsidio apelación**, en contra del Auto de 11 de abril de 2022 (notificado el 12 del mismo mes), mediante el cual se improbo el acuerdo conciliatorio adelantado por TECNOEVOLUCIONES APLICADAS SUCURSAL COLOMBIA y la EAAB ESP.

Considera la EAAB ESP que yerra el juzgado al improbar el acuerdo conciliatorio al interpretar que I) era la entidad quien debía expresamente suspender los términos ya interrumpidos mediante un Decreto de carácter General y con fuerza de Ley y II) dar carácter vinculante a un concepto jurídico, que, por Ley, que no lo tiene. Lo anterior, dadas las siguientes razones:

Sea lo primero indicar que el asunto que nos ocupa puede ser objeto de conciliación.

En este sentido tanto la Ley como la jurisprudencia, han establecido que las personas jurídicas de derecho público pueden conciliar extrajudicialmente, total o parcialmente, sobre conflictos de carácter particular y contenido económico de que pueda conocer la



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPPFD0801F02-05





jurisdicción de lo contencioso administrativo a través de las acciones previstas en los artículos 138 (nulidad y restablecimiento del derecho), 140 (reparación directa) y 141 (controversias contractuales) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo¹.

De igual manera se ha establecido, que no son conciliables aquellos asuntos en que haya operado el fenómeno de la caducidad tesis que argumenta el juzgado para improbar la presente conciliación².

No obstante, a juicio de la EAAB ESP, se considera que en el presente asunto no operó la caducidad de la acción de conformidad con las pautas que ha fijado la jurisprudencia contencioso administrativa, pues:

El plazo de terminación del contrato fue el 10 de febrero de 2020, a esto debe sumarse el término de 6 meses que contractualmente se acordó para liquidar el contrato, es decir el 10 de agosto de 2020, por lo que en principio, el término de caducidad de la acción (2 años) vencía el 10 de agosto de 2022, no obstante, de conformidad con los mandatos del Decreto 564 de 2020 a dicho término se le deben adicionar los 107 días durante los cuales se suspendieron los términos de caducidad de las acciones durante la pandemia generada por la enfermedad Covid 19, y, por lo tanto, el término de caducidad vencía el 25 de noviembre de 2022.

En el presente asunto la solicitud de conciliación se radicó el día 24 de noviembre de 2020 ante la Procuraduría General de la Nación, por lo cual, a juicio del estudio presentado ante el Comité de Conciliación, la acción aún no había caducado y por tanto es posible adelantar la conciliación.

Dicho estudio, no fue efectuado de manera caprichosa, pues se determinó que el contratista había ejecutado a cabalidad el objeto del contrato, y si bien, la Oficina de Asesoría Legal de la EAAB emitió el concepto jurídico No. 15200-2022-06-03, (el cual no es vinculante en los términos del artículo 28 del CPACA) en el que en términos generales concluyó que el 10 de agosto de 2022 operó la caducidad de la acción pues ese día se vencían los 30 meses que ha señalado la jurisprudencia como termino para radicar la demanda o la solicitud de conciliación, en dicho concepto, no se tuvo en cuenta que el Decreto 564 de 2020 determinó que los términos de prescripción y caducidad quedaron suspendidos desde el 16 de marzo de 2020.

¹ Artículos 89 y 90 de la Ley 2220 de 2022.

² Ibidem.



SC701-1



Se debe recordar que el citado Decreto dispuso:

"ARTÍCULO 1. Suspensión de términos de prescripción y caducidad. Los términos de prescripción y de caducidad previstos en cualquier norma sustancial o procesal para ejercer derechos, acciones, medios de control o presentar demandas ante la Rama Judicial o ante los tribunales arbitrales, sean de días, meses o años, se encuentran suspendidos desde el 16 de marzo de 2020 hasta el día que el Consejo Superior de la Judicatura disponga la reanudación de los términos judiciales."

Nótese como la norma no discriminó entre términos contractuales o no contractuales, como lo está interpretando el despacho, sino que se refiere en general al término de **caducidad de las acciones y medios de control**, el cual incluye el de "controversias contractuales", que es el que nos ocupa aquí, y que es el que se toma como punto de partida para determinar la caducidad de la acción y por tanto la facultad de conciliar.

De esta manera, no es viable la conclusión a la que llega el *a quo* en el sentido de que era la EAAB ESP, quien debía expedir un acto administrativo suspendiendo los términos, puesto dicho Decreto tenía fuerza de Ley, por lo que no le es dable interpretar la norma a una de las partes, cuando el "legislador", o en este caso, el Presidente de la República en ejercicio de facultades extraordinarias, había dado lugar a ello, pues como se dijo, el Decreto 564 de 2020 no efectuó discriminación alguna.

Así las cosas, mediante Acuerdo PCSJA-11581 del 27 de mayo de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura, dispuso el levantamiento de la suspensión de términos judiciales a partir del 1° de julio de 2020, y, por lo tanto, es a partir de dicha fecha se restableció el conteo de los términos de caducidad y prescripción.

El 16 de agosto de 2022 la EAAB remitió la comunicación 3432002-2022-S-2022-225251 al contratista y en esa comunicación le informó que la Oficina de Asesoría Legal mediante **Oficio No. 15200-2022-0327 del 24 de junio de 2022** conceptuó que de conformidad con el Decreto 564 de 2020 los términos de caducidad quedaron suspendidos entre el 16 de marzo y el 30 de junio de 2020, y que esa suspensión es aplicable a los términos para liquidar un contrato por su relación inescindible con el término para instaurar la acción.

De esta manera se aclara, que, en dicho concepto, que fue expuesto ante el Comité de Conciliación, y que al igual que el señalado por el *a quo*, de 22 de noviembre de 2022,



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-05



no es **vinculante**, y se elaboran con la finalidad de dar una visión más amplia a los órganos encargados de tomar las decisiones requeridas, la misma Oficina de Asesoría Legal, frente a un caso similar, plasmó una posición que favorecía la conciliación, así:

“Por otra parte, el Decreto Legislativo 564 de 2020 dispuso en su artículo primero lo siguiente:

“Artículo 1. Suspensión términos de prescripción y caducidad. Los términos de prescripción y de caducidad previstos en cualquier norma sustancial o procesal para derechos, acciones, medios control o presentar demandas la Judicial o ante los tribunales arbitrales, sean de meses o años, se encuentran suspendidos el 16 marzo 2020 hasta el día que Consejo Superior de la Judicatura disponga la reanudación los términos judiciales.

El conteo los términos prescripción y caducidad se reanudará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que cese la suspensión términos judiciales ordenada por Consejo Superior de la Judicatura. No obstante, cuando al decretarse la suspensión de términos por dicha Corporación, el plazo que restaba para interrumpir prescripción o inoperante la caducidad era inferior a treinta (30) días, interesado tendrá un mes contado a partir del día siguiente al levantamiento de la suspensión, para realizar oportunamente la actuación correspondiente.

Parágrafo. *La suspensión de términos de prescripción y caducidad no es aplicable en materia penal.”*

*Al respecto, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdos PCSJA-11517, PCSJA20-11518, PCSJA-11519, PCSJA-11521, PCSJA20-11526, PCSJA-11527, PCSJA-11528, PCSJA-11529, PCSJA-11532, PCSJA-11546, PCSJA-11549, PCSJA-11556 y PCSJA-11567 suspendió los términos judiciales por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia de COVID-19, la cual ha sido catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial a partir del **16 de marzo de 2020**.*

*Posteriormente, mediante Acuerdo PCSJA-11581 del 27 de mayo de 2020 el Consejo Superior de la Judicatura dispuso el levantamiento de términos judiciales, a partir del **1º de julio de 2020**.*



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



*De lo expuesto es viable afirmar que el artículo 1° del Decreto Legislativo 564 de 2020 dispuso que los términos de prescripción o caducidad previstos en cualquier norma sustancial o procesal para derechos, demandas, acciones o medios de control o para presentar demandas, fueron suspendidos desde **el 16 de marzo hasta el 30 de junio de 2020**, lo cual clarifica que la suspensión es aplicable a los términos para liquidar un contrato por su relación inescindible con el término para instaurar la acción (medio de control) de controversias contractuales que ha fijado la Ley y la jurisprudencia.”*

Al respecto, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con respecto al alcance de los conceptos jurídicos proferidos por las entidades públicas, establece en su artículo 28 establece:

*“**ARTÍCULO 28:** Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”.*

Conforme lo anterior, se evidencia que los conceptos jurídicos proferidos por las entidades públicas como respuesta a las consultas formuladas en ejercicio del derecho de petición, en principio, no tienen fuerza vinculante.

De este modo, el Comité consideró que el Decreto 564 de 2020 es claro al determinar que los términos de caducidad y prescripción previstos en cualquier norma quedaron suspendidos con ocasión de la pandemia generada por la enfermedad Covid-19 a partir del 16 de marzo de 2020, y esta suspensión se terminó el día 1° de julio de 2020, fecha en la que se reanudaron los términos judiciales.

Así, el término total durante el cual estuvieron suspendidos los términos de caducidad y prescripción fue de 107 días calendario.

En el presente asunto el plazo de terminación del contrato fue el 10 de febrero de 2020, y, por lo tanto, el término de 6 meses que contractualmente se acordó para liquidar el contrato vencía el 10 de agosto de 2020, y el término de caducidad de la acción (2 años) vencía el 10 de agosto de 2022, sin embargo, de conformidad con los mandatos del Decreto 564 de 2020, y la interpretación señalada, a dicho término se le deben adicionar los 107 días durante los cuales se suspendieron los términos de caducidad de las acciones durante la pandemia generada por la enfermedad Covid 19, y, por ende, el término de caducidad vencía el 25 de noviembre, lo que facultaba a la convocante a



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPPFD0801F02-05



demandar, y, por tanto a las partes, para adelantar un acuerdo conciliatorio.

Así las cosas, toda vez que la solicitud de conciliación se radicó el día 24 de noviembre de 2020, no ha operado la caducidad de la acción, y las partes del contrato no han perdido la facultad para liquidar de común acuerdo el contrato.

Solicitud:

Por todo lo expuesto se solicita que se revoque la decisión tomada en Auto de 11 de abril de 2022 y que en su lugar se apruebe la Conciliación adelantada entre la EAAB ESP, y la empresa TECNOEVOLUCIONES APLICADAS S.A.

Anexos:

- Concepto No. 15200-2022-0327 del 24 de junio de 2022 de la Oficina de Asesoría Legal de la EAAB ESP.
- Poder para actuar.

Cordialmente,



JORGE ANDRÉS ROZO ALDANA.

CC: 79.890.345 de Bogotá, TP: 153.222 C.S. de la J.

Correo Electrónico: notificaciones.electronicas@acueducto.com.co

Tel. 3447000



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPPFD0801F02-05



Señores:

JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

correscanbta@cendoj.ramajudicial.com

Bogotá D.C

Medio de Control: Conciliación Prejudicial – Controversias Contractuales.
Radicado: 110013343061**20230004300**
Convocante: TECNOEVOLUCIONES APLICADAS S.A
Convocado: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.

JENNY MARITZA GAMBOA BAQUERO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de carácter judicial y Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 11 de 2013, las Resoluciones Nos. 0498 del 16 de marzo de 2020, 0620 del 11 de julio de 2022 y acta de posesión 0110 del 11 de julio de 2022, manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente, al doctor **JORGE ANDRÉS ROZO ALDANA**, abogado en ejercicio identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de su firma, para que represente los intereses de la Empresa dentro del proceso citado en la referencia.

Conforme lo estipulado por la Ley 2213 de junio 13 de 2022, no se requiere la presentación personal y autenticación ante Notario Público. El correo electrónico del apoderado es jrozo@acueducto.com.co o también notificaciones.electronicas@acueducto.com.co.

El apoderado queda facultado para notificarse, recurrir, transigir, conciliar, interponer los recursos de ley, y en general ejercer las demás facultades inherentes al presente mandato.

Cordialmente,

 Firmado por JENNY MARITZA GAMBOA
BAQUERO
el 17/04/2023 a las 16:35:52 COT

JENNY MARITZA GAMBOA BAQUERO
C. C. 53.081.380 de Bogotá

Acepto:



JORGE ANDRÉS ROZO ALDANA
C.C. No. 79.890.345 de Bogotá
T.P. No. 153.222 del C.S.J.

Revisión y aprobación: Jenny Maritza Gamboa Jefe Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa
Proyectó: Katherine G.
Fecha Elaboración: 17/04/2023



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-05



RESOLUCIÓN No 0620

DE 11/07/2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

La Gerente General de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP, en ejercicio de sus facultades legales,

RESUELVE:

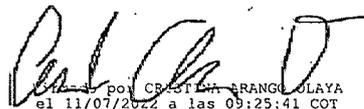
ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la Doctora **JENNY MARITZA GAMBOA BAQUERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.081.380, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, Código empleo 115, Grado 08, de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Gerencia Jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C, a los

11/07/2022



por CRISTINA ARANGO OLAYA
el 11/07/2022 a las 09:25:41 COT

CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Aprobó: Dr. Fredy Humberto Carrero Velandia, Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa (E) *FC*
Revisó: *AL* el 11/07/2022 a las 09:00:12z COT
Proyectó: *AN* a las 08:42:24z COT
Andrés Nieves, Profesional DMCV

DMH
el 11/07/2022 a las 09:11:47z COT

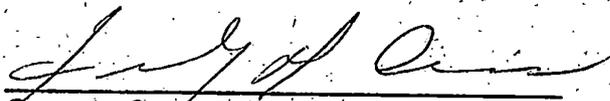
ACTA DE POSESIÓN NÚMERO

0110

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital el día 11 JUL 2022 se presentó en el despacho del GERENTE CORPORATIVO DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA, la Doctora **JENNY MARITZA GAMBOA BAQUERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.081.380, con el fin de tomar posesión de las funciones de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, Código empleo 115, Grado 08, de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Gerencia Jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP -, cargo para el cual fue nombrada mediante resolución 0620.

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.7.2 del Decreto 1083 de 2015, la posesionada presta juramento de respetar, cumplir (y hacer cumplir) la constitución y las leyes y de desempeñar los deberes que le incumben.

En cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 2.2.5.7.4 del Decreto 1083 de 2015, presentó la cédula de ciudadanía número 53.081.380



Gerente Corporativo de Gestión
Humana y Administrativa (E)



Firma Posesionado

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 11 DE 2013
(25 de julio de 2013)

Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, y se determinan las responsabilidades de sus dependencias

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS EN ESPECIAL, LAS QUE LE CONFIERE EL LITERAL c) DEL ARTÍCULO 10º DEL ACUERDO 11 DE 2010, Y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 11 de 25 de junio de 2007, se modificó la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 10º del Acuerdo No. 11 de 13 de septiembre de 2010, es atribución de la Junta Directiva de la Empresa “*Determinar la estructura interna y la planta de personal de la Empresa*”.

Que el Acuerdo No. 12 de 5 de septiembre de 2012, la Junta Directiva adoptó por unanimidad la decisión de ampliar el objeto social de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, para especificar las actividades relacionadas con la prestación del servicio público domiciliario de aseo, con miras a cumplir con las decisiones de la H. Corte Constitucional en relación con el aprovechamiento de residuos y la población recicladora.

Que en virtud de lo anterior, se requiere modificar la estructura organizacional, en el sentido de crear nuevas áreas, a través de las cuales se ejecutarán las actividades del

ACUERDO J.D. No. 11 de 2013

1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
HUMANANA

servicio público domiciliario de aseo, que inicialmente serán prestadas directamente por la Empresa de manera transitoria.

Que adicionalmente, es necesario modificar las responsabilidades de las áreas de la estructura organizacional, relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, como consecuencia del retorno de las actividades que anteriormente se encontraban tercerizadas, en armonía con los cambios tecnológicos, misionales y procedimentales.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 6 de 29 de mayo de 2013, se modificó parcialmente la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.

Que la Gerente Corporativa Financiera y la Directora de Presupuesto, mediante certificación del 29 de abril de 2013, conceptuaron que existe disponibilidad financiera y presupuestal, para la creación de los cargos de empleos públicos de libre nombramiento y remoción que soportarán la nueva estructura organizacional de la Empresa.

Que la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia Jurídica realizó estudio jurídico formal del presente Acuerdo y mediante oficio No. 15200-2013-3589 de mayo 30 de 2013, emitió visto bueno teniendo en cuenta que se encontraba ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable de modificación de la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, mediante el oficio No. 2013-E-E-1550 O 1 del 18 de julio de 2013.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Modificar la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, -ESP, para el cumplimiento de sus responsabilidades, la cual queda integrada de la siguiente manera:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. GERENCIA GENERAL

- 2.1.** Oficina de Control Interno y Gestión
- 2.2.** Oficina de Investigaciones Disciplinarias

3. SECRETARÍA GENERAL

- 3.1.** Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones
- 3.2.** Dirección Seguros
- 3.3.** Dirección Seguridad
- 3.4.** Dirección Contratación y Compras

4. GERENCIA JURÍDICA

- 4.1.** Oficina Asesoría Legal
- 4.2.** Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa

5. GERENCIA CORPORATIVA PLANEAMIENTO Y CONTROL

- 5.1.** Dirección Gestión de Calidad y Procesos
- 5.2.** Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos
- 5.3.** Dirección Planeación y Control de Inversiones
- 5.4.** Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos

6. GERENCIA CORPORATIVA FINANCIERA

- 6.1.** Dirección Tesorería
- 6.2.** Dirección Contabilidad
- 6.3.** Dirección Presupuesto
- 6.4.** Dirección Tributaria
- 6.5.** Dirección Jurisdicción Coactiva
- 6.6.** Dirección Análisis de Riesgos Financieros

7. GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA

- 7.1.** Dirección Servicios Administrativos
- 7.2.** Dirección Administración Activos Fijos

- 10.2.2 División Táctica de Mantenimiento
 - 10.2.3 División Ejecución de Mantenimiento
 - 10.3 Dirección Servicios Técnicos
 - 10.4 Dirección Servicios de Informática
 - 10.5 Dirección Información Técnica y Geográfica
 - 10.6 Dirección Sistema de Información Empresarial
11. GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTAL
- 11.1 Dirección Gestión Ambiental del Sistema Hídrico
 - 11.2 Dirección Saneamiento Ambiental
12. GERENCIA CORPORATIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS
- 12.1 Dirección Recolección, Barrido y Limpieza (RBL)
 - 12.2 Dirección Aprovechamiento y Reciclaje (AR)

ARTÍCULO 2º: Establecer responsabilidades comunes para las áreas que conforman la estructura organizacional de la Empresa: Gerencia General, Secretaría General, Gerencias Corporativas, Oficinas Asesoras, Gerencias de Zona, Direcciones y Divisiones, de acuerdo con su naturaleza de la siguiente manera:

Responsabilidades comunes:

1. Contribuir a la formulación del Plan General Estratégico y garantizar su implementación y desarrollo al interior de cada área, a través de la formulación de los acuerdos de gestión.
2. Realizar seguimiento y control a los compromisos pactados en los acuerdos de gestión, de servicio e industriales, de conformidad con la normatividad y regulación interna vigente, para garantizar su cumplimiento y la óptima ejecución de las actividades a cargo.
3. Adelantar el proceso de implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, a través de indicadores de gestión y demás herramientas administrativas adoptadas por la Empresa, en concordancia con el direccionamiento estratégico.
4. Formular a través del Sistema de Gestión de Infraestructura - SGI los proyectos de inversión requeridos para el corto plazo y en el Banco de Proyectos los proyectos para

- el mediano y largo plazo, soportando técnicamente los mismos con los estudios respectivos y cumpliendo los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el Marco Tarifario y los procedimientos internos.
5. Planificar los gastos y costos necesarios para el normal funcionamiento del área, de acuerdo con las políticas de austeridad en el gasto público y las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan General Estratégico de la entidad, el Comité Corporativo y las proyecciones financieras de la Empresa, con el propósito de definir el Plan de Compras y Contratación.
 6. Cumplir con la planificación de los ingresos, costos, gastos, deuda e inversiones, la programación del presupuesto de la vigencia, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, y las vigencias futuras que solicite cada Gerencia y Dirección de la Empresa, con el propósito de definir el Plan de Compras y Contratación.
 7. Ejecutar y controlar adecuadamente los recursos de funcionamiento e inversión, con el fin de cumplir con las metas de gestión propuestas, de acuerdo con el direccionamiento estratégico.
 8. Implementar políticas de proveeduría estratégica como mecanismo para optimizar la gestión de recursos de operación, funcionamiento e inversión.
 9. Efectuar los estudios de mercado para soportar los presupuestos oficiales de los procesos de contratación de funcionamiento e inversión.
 10. Organizar y reorganizar los grupos de trabajo necesarios para cumplir con los planes, programas y proyectos a cargo del área.
 11. Presentar a la Gerencia Corporativa Planeamiento y Control los proyectos de nuevos negocios, relacionados con la venta de servicios empresariales, para su respectiva evaluación.
 12. Responder por el cumplimiento de la política ambiental, asegurando la identificación de los impactos ambientales y la implementación de medidas de mitigación o control, así como el cumplimiento legal ambiental, en todos los procesos y actividades que desarrolle el área.
 13. Cumplir con la implementación de los programas y proyectos definidos en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa – Plan Institucional de Gestión Ambiental, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que se definan en los mismos, incorporando los compromisos en los acuerdos de gestión.
 14. Remitir a la Gerencia Corporativa Ambiental, desde la etapa de diseño de los proyectos, la información de aquellos que tengan potenciales impactos sobre el sistema hídrico, para que esa área emita su concepto, en perspectiva de ajustar los proyectos a la normativa, protocolos y políticas para protección, conservación y recuperación de los cuerpos de agua.
 15. Reportar mensualmente a la Gerencia Corporativa Ambiental los volúmenes y manejo

de los escombros y demás residuos que sean generados en las actividades y obras del área, como insumo para los informes que sea necesario presentar ante la autoridad ambiental y entes de control.

16. Solicitar a la Gerencia Corporativa Ambiental desde la etapa de diseño de los proyectos, obras y actividades, que adelante los trámites permisivos ambientales que deban surtirse, para lo cual deberán remitir a esa área la información soporte respectiva y demás documentos necesarios para realizar los ajustes requeridos por la autoridad ambiental según la normatividad correspondiente.
17. Presentar las solicitudes de contratación, modificaciones de contratos y demás solicitudes de servicio de apoyo, dentro de los plazos y tiempos planificados y programados para adelantar la gestión contractual, según los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente y en el Sistema de Gestión de Calidad del Proceso Gestión Contractual.
18. Desarrollar la supervisión e interventoría de los contratos y convenios asignados al área, cumpliendo los lineamientos definidos en los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría y en el Sistema Integrado de Gestión.
19. Contribuir a la generación, transferencia y conservación del conocimiento, fortaleciendo las capacidades de los trabajadores, y su sentido de pertenencia, de conformidad con lo establecido en el Plan General Estratégico de la Empresa.
20. Conocer y dar estricta aplicación a las políticas, lineamientos y directrices del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de las mismas por parte del personal a cargo del área.
21. Asegurar la participación del personal a cargo del área, en las actividades programadas por el Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST.
22. Ejecutar las acciones necesarias que permita controlar y disminuir el nivel de accidentalidad, incidentalidad y las enfermedades laborales, así como realizar el análisis y la mejora de los procesos para evitar los eventos que generen accidentalidad.
23. Controlar el manejo técnico racional de vehículos, maquinaria y equipos asignados, para garantizar el uso adecuado de los recursos.
24. Generar con la debida oportunidad y calidad los reportes e informes requeridos por usuarios internos, entes de control, organizaciones públicas y privadas, órganos de dirección y administración y personas naturales, relacionados con los procesos que ejecute el área.
25. Aplicar las políticas y normatividad que rigen el Subsistema de Gestión Documental Archivo y Correspondencia, sobre toda la información y documentos físicos o electrónicos que genera el área, independiente de su medio de soporte fortaleciendo la cultura cero papel, para asegurar la memoria corporativa y el patrimonio documental

de la Empresa.

26. Expedir copia de los documentos que se encuentran bajo su custodia y archivo.
27. Conformar el archivo de gestión del área, cumpliendo los procedimientos, estándares y normatividad aplicables.
28. Registrar con la debida oportunidad y calidad los procesos soportados en el Sistema de Información Integrado Empresarial – ERP-SIE, para la generación de reportes y toma de decisiones, así como garantizar la actualización del sistema.
29. Asegurar la actualización de las redes de los sistemas de acueducto y alcantarillado en el Sistema de Información Geográfico Unificado Empresarial – SIGUE.
30. Asegurar que los proyectos a su cargo que contengan inspección, evaluación, expansión, rehabilitación o renovación de redes en el Sistema de Alcantarillado, se adelanten en el Sistema de Información para la Rehabilitación de Redes de Alcantarillado – SIRA.
31. Incorporar los proyectos que involucren la expansión, rehabilitación o renovación de redes en los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado y demás estructuras nuevas ejecutadas por la Empresa o por otras entidades distritales, en el Sistema de Información Geográfica - SIG, para revisión, aprobación e incorporación por parte de la Dirección de Información Técnica y Geográfica.
32. Entregar a la Dirección Información Técnica y Geográfica, la información, documentos técnicos o planos generados en las obras liquidadas para su actualización y archivo.
33. Asegurar que los proyectos de inversión o funcionamiento que involucren la adquisición o alquiler de equipos eléctricos, mecánicos y electrónicos, alquiler de infraestructura tecnológica y sistemas o herramientas de tecnología informática, tengan visto bueno de la Gerencia de Tecnología en su etapa de planificación, como parte de la maduración del proyecto dentro del Sistema de Gestión de Infraestructura - SGI .
34. Asegurar que los proyectos de inversión o funcionamiento que involucren la adquisición o alquiler de predios, alquiler de inmuebles, constitución de servidumbres, entre otras, tengan visto bueno de la Dirección Bienes Raíces en su etapa de planificación.
35. Contribuir con la identificación, análisis, valoración y gestión de los riesgos corporativos, por procesos y especializados inherentes al área, para definir, ejecutar y controlar planes de mitigación.
36. Conocer y dar estricta aplicación a la estrategia anticorrupción definida en la Empresa y sugerir acciones que mejoren y fortalezcan los resultados esperados en su implementación.



ARTÍCULO 3º: La Gerencia General tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la representación legal de la Empresa y garantizar la aplicación de políticas de orden jurídico necesarias para el buen funcionamiento de la entidad.
2. Formular las políticas para asegurar la sostenibilidad financiera, administrativa y técnica de la Empresa con el fin de garantizar el suministro del recurso hídrico a los habitantes del Distrito Capital.
3. Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y tratamiento de aguas residuales, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la entidad.
4. Formular las políticas para desarrollar los planes y programas relacionados con el talento humano.
5. Gestionar los recursos financieros y técnicos para garantizar la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a cargo de la Empresa.
6. Coordinar las políticas generales de la Empresa adoptadas por la Junta Directiva y garantizar su ejecución y cumplimiento.
7. Establecer las pautas para la elaboración, desarrollo y actualización del Plan Estratégico de la Empresa y orientar las actividades hacia el cumplimiento del mismo, en concordancia con el Plan General de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
8. Dirigir y orientar el manejo de las relaciones con las entidades gubernamentales del orden distrital, regional y nacional; con entes gremiales, con los organismos internacionales; con las entidades de derecho privado y comunidad en general, para el logro de la misión de la Empresa.
9. Expedir los actos, y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.
10. Establecer mecanismos que permitan incrementar la productividad de la Empresa, buscando la racionalización del gasto, la motivación y el compromiso del personal.
11. Adoptar los controles contables, administrativos, de gestión y financieros, así como los mecanismos especiales de verificación, que garanticen eficiencia, eficacia, celeridad y oportunidad en el ejercicio de las funciones y en la prestación de los servicios.
12. Garantizar la aplicabilidad del Código Único Disciplinario, del Código del Buen Gobierno y del Código de Ética.
13. Garantizar que la implementación, sostenibilidad y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, se realicen de acuerdo con las normas vigentes.
14. Coordinar con la Secretaría General los proyectos, informes y actos administrativos que deban ser presentados ante la Junta Directiva de la Empresa para su conocimiento, aprobación e implementación.



15. Coordinar la aplicación de las políticas que en materia de medio ambiente sean dictadas por el ente competente para la conservación y mantenimiento del recurso hídrico.
16. Definir estrategias para la búsqueda de nuevos negocios a nivel regional, nacional e internacional que permitan el crecimiento de la Empresa.
17. Definir estrategias de comunicación que permitan la elaboración e implementación del plan de medios que garantice el posicionamiento y reconocimiento de la Empresa.
18. Responder por la definición de la política de seguridad y salud en el trabajo para la Empresa, y facilitar los espacios, recursos financieros, humanos y físicos, con el fin de controlar y disminuir la accidentalidad y las enfermedades laborales y asegurar la implementación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 4º: La Oficina de Control Interno y Gestión tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles implementados, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos organizacionales.
2. Evaluar el desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Empresa y comunicar a la alta gerencia las debilidades detectadas.
3. Publicar en la página web de la Empresa un informe pormenorizado del estado del control interno de la Entidad.
4. Evaluar y verificar el Sistema de Control Interno de la Empresa así como su desarrollo dentro de la organización.
5. Auditar de manera autónoma e independiente los procesos estratégicos, administrativos, financieros, operativos, legales y de sistemas de información.
6. Efectuar seguimiento al proceso de auditoría de gestión de resultados y al Sistema Integrado de Gestión.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o funcionarios encargados de la aplicación del régimen disciplinario, ejerzan adecuadamente esta función.
8. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

Disciplinarias y las resoluciones de reconocimiento de cesantías parciales, expedidas por la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa; asimismo realizar las publicaciones de las resoluciones de carácter general.

11. Coordinar el registro en el Normograma, de los actos administrativos expedidos por la Empresa, para preservar la memoria corporativa.

ARTÍCULO 13º: La **Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa** tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Empresa ante las diferentes instancias judiciales, administrativas y arbitrales en los procesos en los que ella sea parte, buscando proteger los intereses de la entidad y la debida conservación del patrimonio público.
2. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente, las denuncias penales a que haya lugar.
3. Prevenir el daño antijurídico mediante la información y asesoría oportuna a cada una de las dependencias, sobre los riesgos en instancias judiciales de la Empresa, y orientar en los posibles mecanismos alternativos de solución de conflictos.
4. Coordinar la recopilación de pruebas de las dependencias de la Empresa, solicitadas por los apoderados judiciales, para efectos de aportarlas a los procesos respectivos.
5. Representar judicialmente a la Empresa en las conciliaciones prejudiciales y judiciales, con base en las determinaciones del Comité de Conciliación, buscando la protección y defensa de los intereses de la Empresa.
6. Proponer políticas de defensa judicial al Comité de Conciliación, rindiendo informes periódicos sobre la gestión adelantada y de prevención de daño antijurídico.
7. Someter a consideración del Comité de Conciliación, el estudio y decisión de las acciones de repetición de conformidad con la ley.
8. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el pago de gastos procesales, condenas judiciales y decisiones de pago contenidas en actos administrativos en contra de la Empresa.
9. Otorgar poderes para representar judicial y administrativamente a la entidad.
10. Administrar el buzón de correo electrónico donde se reciben notificaciones judiciales de procesos en los que se ejerza la representación judicial.
11. Administrar el sistema de información de procesos judiciales SIPROJWEB.

ARTÍCULO 14º: La **Gerencia Corporativa Planeamiento y Control** tendrá las siguientes responsabilidades:



3. Diseñar y evaluar continuamente el Proyecto Educativo Institucional - PEI, con el fin de lograr la formación integral de los educandos.
4. Diseñar, implementar y evaluar los planes de estudio, proyectos pedagógicos y actividades complementarias, según el Proyecto Educativo Institucional y las normas legales educativas vigentes.
5. Evaluar y promocionar a los estudiantes en cada uno de los grados que ofrece la institución, con base en el sistema de evaluación planteada en el Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta las normas legales educativas vigentes.
6. Generar la participación de la comunidad educativa, para dar cumplimiento a los objetivos trazados por el gobierno escolar.
7. Integrar al Proyecto Educativo Institucional, las políticas de la Empresa, respecto a la responsabilidad social, gestión integral del agua y gestión del conocimiento.
8. Formar líderes ambientales para sean multiplicadores de conocimientos sobre el manejo sostenible de los recursos naturales, protección y conservación del medio ambiente y el uso racional del recurso hídrico.

ARTÍCULO 34º: La Dirección Gestión de Compensaciones tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Planear y ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones legales, convencionales y contractuales en lo relativo al pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales y reconocimiento y pago de comisiones, viáticos, cesantías, y demás situaciones administrativas de los servidores públicos.
2. Coordinar y ejecutar el registro de las novedades de personal y fijar los lineamientos generales para la aplicación de deducciones y descuentos en las nóminas de servidores públicos y pensionados de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Planear y ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones legales y convencionales para el reconocimiento, modificación, extinción, liquidación y pago de las mesadas pensionales.
4. Ejecutar el reconocimiento y pago de las obligaciones por concepto de bonos pensionales, cuotas partes por pagar y efectuar la facturación de cuotas partes por cobrar, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Orientar a los trabajadores y pensionados en la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, informando los deberes y derechos que tienen frente al mismo.
6. Administrar los recursos financieros del Fondo de Vivienda para los trabajadores oficiales y pensionados y garantizar su adecuado funcionamiento y sostenibilidad.

7. Atender los derechos de petición y quejas relacionados con los procesos de la Dirección.
8. Proporcionar la información necesaria a la Oficina Asesora de Representación Judicial, frente a los procesos presentados contra la Empresa, como derechos de petición, quejas, tutelas y demandas, relacionados con los servidores públicos y pensionados de la Empresa y los pagos de salarios y prestaciones sociales a cargo de la Dirección.

ARTÍCULO 35º: La Dirección Desarrollo Organizacional tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar proyectos de reforma organizacional de la Empresa, con el fin de mantenerla estructural y funcionalmente acorde a las necesidades del servicio, los avances y requerimientos tecnológicos, administrativos y la normatividad aplicable.
2. Elaborar los estudios técnicos requeridos para la justificación de reformas organizacionales, actualizaciones de manuales y planta de cargos.
3. Dirigir y desarrollar actualizaciones de las responsabilidades para las áreas que conforman la estructura organizacional de la Empresa.
4. Dirigir y coordinar las actualizaciones al manual de funciones y competencias laborales para la planta de cargos de la Empresa, referente a la creación o modificación de los mismos.
5. Coordinar la aplicación de la metodología de cargas de trabajo y análisis de valoración de cargos, con el fin de determinar la estructura de cargos de las áreas de la Empresa.
6. Analizar y desarrollar la actualización de nomenclatura y clasificación para los empleos de servidores públicos de la planta de cargos de la Empresa.
7. Asesorar a las áreas de la Empresa en lo referente a temas de desarrollo organizacional.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con las modificaciones a la estructura, planta de cargos, responsabilidades de las áreas, y manuales de funciones y competencias laborales.
9. Diseñar y administrar el modelo de gestión por competencias que permita fortalecer el ciclo de desarrollo del talento humano, en coordinación con las estrategias establecidas en el proceso de gestión del conocimiento.
10. Revisar, analizar y expedir las certificaciones requeridas para la celebración de contratos de prestación de servicios de personas naturales, previa verificación del objeto del contrato con las responsabilidades del área solicitante.

ARTÍCULO 36°: La Gerencia Corporativa Sistema Maestro tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Planificar y ejecutar el Plan Estratégico Corporativo asociado a los proyectos de inversión y funcionamiento que le correspondan, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos corporativos.
2. Coordinar y controlar los procesos de captación, almacenamiento, aducción, tratamiento de agua cruda, distribución de agua potable, a través de la red matriz de acueducto y recolección y manejo de aguas servidas, hasta su disposición final a través de la red troncal de alcantarillado, orientadas a prestar el servicio integral de acueducto y alcantarillado a la ciudad.
3. Determinar las políticas sobre proyectos y planes de inversión y funcionamiento, para el cumplimiento de los objetivos corporativos de las Direcciones a su cargo.
4. Coordinar la planeación, diseño, construcción y operación de la infraestructura del Sistema Maestro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad.
5. Coordinar y definir las herramientas de priorización de proyectos con base en elementos técnicos.
6. Coordinar y controlar las actividades referentes a la adquisición de predios para las diferentes obras de infraestructura y de protección y conservación del recurso hídrico y de gestión predial, predios de propiedad de la Empresa.
7. Coordinar las etapas de planeación, análisis, desarrollo y evaluación de proyectos estratégicos, orientados al mejoramiento del sistema de acueducto y alcantarillado.
8. Planear y ejecutar las acciones necesarias para garantizar la ejecución del Proyecto de Saneamiento del Río Bogotá, en coordinación con las autoridades ambientales e instituciones públicas y privadas pertinentes.

ARTÍCULO 37°: La Dirección Abastecimiento tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar la ejecución de los procesos de captación, almacenamiento y aducción del agua cruda, cumpliendo los requisitos establecidos por la Empresa y asegurando la cantidad, oportunidad y continuidad que requieren las plantas de tratamiento.
2. Coordinar la ejecución de los procesos de tratamiento del agua que se ha de suministrar a los usuarios en términos de cantidad, oportunidad, y continuidad, cumpliendo los requisitos de calidad establecidos en la normatividad legal vigente y las normas de la Empresa.
3. Garantizar la planeación, construcción, operación, el mantenimiento y la rehabilitación de la infraestructura y de los equipos de los procesos de captación, almacenamiento, aducción, tratamiento de agua cruda y de los procesos de apoyo.



4. Asegurar el seguimiento y monitoreo a la calidad, cantidad, oportunidad y continuidad del agua cruda en las fuentes de abastecimiento.
5. Efectuar seguimiento a los procesos de inspección, mantenimiento, medición y ensayo, para asegurar que se cumplan los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente y por la Empresa.
6. Formular, actualizar, ejecutar y controlar la ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento.
7. Coordinar y ejecutar los proyectos, obras y actividades asociadas con la exploración, explotación y conservación de fuentes de agua alternas.
8. Gestionar los respectivos permisos y autorizaciones ambientales en coordinación con la Gerencia Corporativa Ambiental para el aprovechamiento de las nuevas fuentes de agua cruda a utilizar en los sistemas de abastecimiento, conforme con lo establecido en el Plan Maestro de Abastecimiento.
9. Coordinar las acciones necesarias ante eventos no deseados que afecten los procesos de captación, aducción y tratamiento.
10. Coordinar las actividades tendientes a garantizar la existencia y el adecuado funcionamiento de los laboratorios de aguas blancas de las plantas de tratamiento.
11. Coordinar la administración técnica y operativa de los predios conexos a los sistemas de abastecimiento.
12. Buscar la sostenibilidad ambiental y el manejo de eventos no deseados, inundaciones e incendios forestales, en los predios conexos a los sistemas de abastecimiento de agua de la ciudad.
13. Garantizar el pago de la tasa por uso y demás contribuciones ante autoridades ambientales, generadas por la ejecución de sus actividades.
14. Coordinar la ejecución de las acciones y gestiones necesarias para prevenir, mitigar o controlar, corregir y compensar los impactos ambientales de los procesos de la Dirección, Planes de Manejo Ambiental Sistemas de Abastecimiento, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la autoridad y normatividad ambiental.

ARTÍCULO 38º: Las Divisiones Sistema Norte y Sur Abastecimiento tendrán las siguientes responsabilidades.

1. Ejecutar y controlar los procesos de captación, almacenamiento y aducción del agua cruda, cumpliendo los requisitos establecidos por la Empresa y asegurando la cantidad, oportunidad y continuidad que requieren las plantas de tratamiento.
2. Ejecutar y controlar el proceso de tratamiento del agua que se ha de suministrar a los usuarios en términos de cantidad, oportunidad, y continuidad, cumpliendo los

requisitos de calidad establecidos en la normatividad legal vigente y las normas de la Empresa.

3. Ejecutar la planeación, construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura y equipos asociados a los procesos de captación, almacenamiento, aducción, tratamiento de agua cruda y de los procesos de apoyo.
4. Monitorear y controlar la calidad, cantidad, oportunidad y continuidad del agua cruda en las fuentes de abastecimiento.
5. Ejecutar, controlar y aprobar la ejecución de los procesos de inspección, mantenimiento, medición y ensayo, para asegurar que se cumplan los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente y por la Empresa.
6. Coordinar, ejecutar y controlar las acciones necesarias en casos de emergencia o contingencia en los procesos de captación, aducción y tratamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el propósito de asegurar la calidad, cantidad, continuidad y oportunidad del suministro de agua potable.
7. Ejecutar las actividades tendientes a garantizar la existencia y el adecuado funcionamiento de los laboratorios de aguas blancas de las plantas de tratamiento.
8. Ejecutar las acciones y gestiones necesarias para prevenir, mitigar o controlar, corregir y compensar los impactos ambientales de los procesos de la Dirección, Planes de Manejo Ambiental Sistemas de Abastecimiento, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la autoridad y normatividad ambiental.

ARTÍCULO 39º: La Dirección Red Matriz Acueducto tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Planear, dirigir y controlar proyectos de diseño, construcción, operación, control y mantenimiento de la infraestructura del Sistema Matriz, Tanques de Almacenamiento, Redes Matrices, Estaciones de Bombeo, Estaciones Reductoras de Presión, Estructuras de Control de la Empresa, para garantizar la adecuada prestación del servicio.
2. Dirigir la operación y el monitoreo de las variables hidráulicas del Sistema Red Matriz, con el objeto de asegurar la oportunidad, calidad, cantidad y continuidad del servicio.
3. Establecer los lineamientos para la inclusión de nuevos sitios de monitoreo como son medidores de caudal de sectores hidráulicos, presiones en redes de distribución, medidores de grandes consumidores, puntos de calidad de agua.
4. Dirigir y controlar las actividades de rehabilitación de la infraestructura existente, operada por la Dirección Red Matriz Acueducto.

11. Desarrollar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica alrededor de los procesos de recuperación y aprovechamiento de los residuos sólidos para lograr los objetivos sociales establecidos por el área.
12. Aplicar la Política Distrital de Servicio al Ciudadano y asegurar que los ciudadanos y ciudadanas obtengan respuestas oportunas a sus requerimientos, se resuelvan las quejas y reclamos y se establezcan mecanismos de participación en el diseño y prestación del servicio de aseo en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
13. Desarrollar la supervisión de los contratos y convenios asignados al área, cumpliendo los lineamientos definidos en los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría y en el Sistema Integrado de Gestión.
14. Estructurar las rutas y microrutas de reciclaje y centros de acopio.
15. Implementar políticas y estrategias con los bodegueros, con el fin de cumplir con la política distrital de Basura Cero.
16. Implementar las rutas selectivas.
17. Impulsar políticas de consumo responsables orientados al logro metas Basura Cero.

ARTÍCULO 77°: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, modifica y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo de Junta Directiva No. 11 de 25 de junio de 2007 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 6 de 29 de mayo de 2013.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de julio del año dos mil trece (2013).



GUSTAVO PETRO U.
Presidente



WILLIAM EDUARDO MORALES ROJAS
Secretario



POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE EMPLEOS PÚBLICOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ -ESP

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ -ESP, en ejercicio de las facultades conferidas por el literal C, numeral 1 del artículo 18° del Acuerdo de Junta Directiva No. 05 del 17 de enero de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo No. 05 de 17 de enero de 2019, en el literal C, numeral 1 del artículo 18°, establece como una de las funciones de la Gerente General "Expedir, actualizar y modificar el manual específico de funciones y requisitos de los cargos de los servidores público de la entidad"

Que de acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Política, no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que el Decreto Ley 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 7 del 31 de marzo de 2011, se aprobaron los principios y reglas básicas para que el Gerente General ejercite su competencia de expedir, actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y requisitos de los servidores públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB -ESP.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, compila el Decreto 1785 de 2014 y demás normas sobre la materia y en su artículo 2.2.2.6.1 establece que, las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos", ordena la modificación o adecuación del manual específico de funciones y competencias de cada Entidad Pública, conforme con su propósito institucional.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, adopta para los empleados públicos el catálogo de competencias funcionales y comportamentales para las áreas o procesos transversales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0667 de 03 de agosto 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que teniendo en cuenta las necesidades actuales de las áreas y de la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, se hace necesario actualizar los Manuales de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos, de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Función Pública.

Que actualmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP se regula en varias resoluciones, por lo que



es imprescindible integrar este tema en una sola resolución con el fin de facilitar su uso y unificar los conceptos, para tal efecto se procederá a derogar los siguientes actos administrativos.

- Resolución No. 0276 del 6 de mayo de 2011, por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, ESP.
- Resolución No. 0343 del 27 de mayo de 2011, por medio de la cual se adiciona en el manual de funciones, las funciones y competencias laborales para algunos empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, ESP.
- Resolución No. 0136 del 27 de febrero de 2012, por medio de la cual se adicionan algunas disciplinas académicas como requisito de estudio para los cargos de empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, ESP.
- Resolución No. 0840 del 31 de diciembre de 2012, por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para algunos empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, ESP.
- Resolución No. 0648 del 30 de septiembre de 2013, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N°. 276 del 6 de mayo de 2011.
- Resolución No. 0049 del 28 de enero de 2015, por medio de la cual se determinan las funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Gerencia Corporativa Residuos Sólidos y sus Direcciones, de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá, ESP.
- Resolución No. 0119 del 27 de febrero de 2015, por medio de la cual se modifica la Resolución N°. 276 del 6 de mayo de 2011.
- Resolución No. 0120 del 27 de febrero de 2015, por medio de la cual se modifica la Resolución N°. 276 del 6 de mayo de 2011.
- Resolución N°. 0218 del 13 de abril de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución N°. 276 del 6 de mayo de 2011.
- Resolución No. 0527 del 8 de junio de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución N°. 648 del 30 de septiembre de 2013.
- Resolución No. 0528 del 9 de junio de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución N°. 276 del 6 de mayo de 2011.
- Resolución No. 0393 del 4 de mayo de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0049 del 28 de enero de 2015 "Por medio de la cual se determinan las funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Gerencia Corporativa Residuos Sólidos y sus Direcciones, de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - ESP."
- Resolución No. 0091 del 31 de enero de 2019, por medio de la cual se modifica el manual de funciones y de competencias laborales de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP.
- Resolución No. 0287 del 26 de marzo de 2019, por medio de la cual se modifica el manual de funciones y de competencias laborales de los empleos de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP

Que la Dirección de Desarrollo Organizacional de la EAAB-ESP de acuerdo con sus competencias, realizó la compilación y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de empleos públicos de la EAAB-ESP conforme a la normatividad vigente y la metodología del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Función Pública.

Que mediante oficio N° 2020EE/4 de 13 de marzo de 2020-09 02 57 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable para la actualización de los manuales de funciones y competencias laborales de los cargos de empleos públicos de la EAAB-ESP.



0498

RESOLUCIÓN No

DE 16 MAR. 2020

Que la Oficina de Asesoría Legal, realizó estudio jurídico formal a la presente Resolución y mediante oficio No. 15200-2020-1103 de 16 de marzo de 2020, emitió visto bueno teniendo en cuenta que se encontraba ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Adoptar los manuales de funciones y competencias laborales de los cargos que conforman la planta de empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, en los siguientes términos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del Empleo:	Gerente General de Entidad Descentralizada
Nivel	Directivo
Código	050
Grado	02
No. de empleos	Uno (1)
Dependencia	Gerencia General
Cargo del jefe inmediato	Alcalde Mayor
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer la administración y la representación legal y administrativa de la Empresa, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado para la ciudad de Bogotá.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
A. De gestión:	
1. Ejecutar las políticas y directrices definidas por la Junta Directiva e implementar las acciones necesarias para la adecuada administración de la Empresa y la prestación eficiente de los servicios que integran su objeto social, bajo estándares de calidad y cobertura.	
2. Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, el Plan General Estratégico, el Plan de Inversiones, así como someter a su consideración las modificaciones a los mismos.	
3. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal, así como someter a su consideración las modificaciones al Presupuesto aprobado, cuando éstas impliquen un aumento o reducción en el valor total de los ingresos y/o las apropiaciones de gastos de funcionamiento, operación, servicio de la deuda e inversión. Asimismo, presentar las modificaciones y ajustes al Presupuesto de acuerdo con el procedimiento previsto en el régimen legal vigente.	
4. Presentar para revisión de la Junta Directiva el Plan Financiero atendiendo criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiación, austeridad y productos a entregar.	
5. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Financiero Plurianual y el Plan de Endeudamiento de la Empresa.	
6. Liquidar el Presupuesto Anual de la Empresa conforme a las cuantías aprobadas por el Confis Distrital e informar a la Junta Directiva la liquidación anual del Presupuesto y la desagregación correspondiente.	

0498


acueducto
 AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. A

DE

15 MAR. 2020

I. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y ACTUACION ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Representar judicial y administrativamente a la Empresa en todos los procesos y actuaciones administrativas en que esta sea parte, con el fin de que se ejerza la defensa de los intereses de la entidad.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar a la Empresa, directamente o a través de apoderados, en los procesos judiciales, arbitrales, actuaciones administrativas donde se requiera apoderado y conciliaciones prejudiciales y judiciales que le sean asignados y adelantar los trámites correspondientes, con el fin defender los intereses de la entidad.
2. Coordinar el trabajo de representación judicial de los abogados internos y externos de la Empresa ante los despachos judiciales y en las actuaciones administrativas, en las que esta sea parte.
3. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente, las denuncias penales a que haya lugar, para la defensa de los intereses de la Empresa.
4. Supervisar la definición de las políticas de defensa judicial con el fin de prevenir daño antijurídico.
5. Coordinar con las demás dependencias de la Empresa el recaudo de la información y demás documentos que se requieran, con el fin de ejercer una adecuada representación judicial y administrativa en los diferentes procesos en los que la Empresa sea parte.
6. Coordinar el análisis y definición de los casos que deben presentarse ante el comité de conciliación, con el fin de establecer la procedencia de las acciones de repetición.
7. Coordinar las actividades relacionadas con el pago de gastos procesales, sentencias condenatorias y decisiones administrativas, proferidos en contra de la Empresa.
8. Otorgar poderes para representar judicial y administrativamente a la entidad.
9. Dirigir y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con las responsabilidades comunes aplicables a todas las áreas de la Empresa.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a) Constitución Política
- b) Legislación laboral, penal, administrativa, comercial, civil y de servicios públicos
- c) Doctrina y Jurisprudencia
- d) Plan de Ordenamiento Territorial
- e) Código disciplinario y estatuto anticorrupción
- f) Normatividad relacionada con la contratación en las Empresas de Servicios Públicos
- g) Normatividad que rige los servicios públicos domiciliarios
- h) Plan Estratégico Empresarial
- i) Sistema Integrado de Gestión
- j) Manejo de herramientas ofimáticas

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistémico
	Resolución de conflictos



COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS LABORALES COMUNES
Negociación Planeación Trabajo en equipo y colaboración Comunicación efectiva Orientación a resultados	Argumentación Negociación
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines. Título de postgrado en cualquier modalidad relacionado con las funciones del cargo o el área de desempeño. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN No

0498



acueducto

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

DE

16 MAR. 2020

ARTÍCULO 2º: Equivalencias. Para efectos de las equivalencias entre estudio y experiencia, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Capítulo Quinto del Decreto Ley 785 de 17 de marzo de 2005, y demás normas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 3º. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

ARTÍCULO 4º: Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones números 0276 del 6 de mayo de 2011, 0343 del 27 de mayo de 2011, 0136 del 27 de febrero de 2012, 0840 de 31 de diciembre de 2012, 0648 del 30 de septiembre de 2013, 0049 del 28 de enero de 2015, 0119 del 27 de febrero de 2015, 0120 del 27 de febrero de 2015, 0218 del 13 de abril de 2016, 0527 de 8 de junio de 2016, 0528 del 9 de junio de 2016, 0393 del 04 de mayo de 2018, 0091 del 31 de enero de 2019, 0287 del 26 de marzo de 2019.

COMUNÍQUESE YCÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **16 MAR. 2020**

CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Proyectó: Luz Deice Lagos Santamaria –Profesional Especializado Dirección Desarrollo Organizacional
Revisó: Guillermo Obregón González – Jefe Oficina Asesoría Legal
Pilar Vanegas Roa – Profesional Especializado – Oficina Asesoría Legal
Aprobó: Fredy Humberto Carrero Velandia – Gerente Corporativo Gestión Humana y Administrativa (e)

CONCEPTO JURÍDICO¹

15200-2022-0327

Bogotá D.C. 24 de junio de 2022

PARA: **NATALIA ESCOBAR CARREÑO.**
Gerente Corporativo de Sistema Maestro

DE: **Jefe Oficina Asesoría Legal**

ASUNTO: Su Memorando No. 2510001-2022-310 del 14 de junio de 2022
Solicitud concepto sobre tiempos para la liquidación del Convenio 883-2017.
Aviso SAP No. 700054781.

Respetada Ingeniera Natalia:

De acuerdo con la solicitud de concepto del asunto efectuada mediante memorando No. 2510001-2022-310 del 14 de junio de 2022, nos permitimos realizar el siguiente análisis:

1. CONSULTA Y PROBLEMA JURÍDICO.

Viabilidad de liquidar el convenio 883 de 2017, que tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos para llevar a cabo la estructuración técnica, legal y financiera de la obra y la operación de los siguientes proyectos (los “Proyectos”): (i) Parque Ecológico San Rafael y (ii) El Cable Aéreo San Rafael que conecte a Bogotá D.C. con el Parque Ecológico San Rafael en La Calera”.*

2. ANTECEDENTES.

- El 5 de octubre de 2017, la EABB-ESP y la Financiera de Desarrollo Nacional celebraron el Convenio Interadministrativo que tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos para llevar a cabo la estructuración técnica, legal y financiera de la obra y la operación de los siguientes proyectos (los “Proyectos”): (i) Parque Ecológico San Rafael y (ii) El Cable Aéreo San Rafael que conecte a Bogotá D.C. con el Parque Ecológico San Rafael en La Calera”.*
- El plazo inicial del convenio fue de trece (13) meses contados a partir del acta de inicio, la cual fue suscrita el 18 de octubre de 2017.
- En la cláusula décima segunda se pactó su liquidación en los siguientes términos:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN. Las partes acuerdan que una vez finalizado el plazo de duración del Convenio se procederá a su liquidación, para lo cual se suscribirá un acta dejando constancia de los compromisos y resultados obtenidos, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación.

¹ CONVENIO-Liquidación

- El convenio fue objeto de una prórroga por trece meses y su fecha de terminación fue el 17 de diciembre de 2019, como consta en el acta suscrita por las partes.

3. ANÁLISIS OFICINA DE ASESORÍA LEGAL.

3.1 Marco normativo y jurisprudencial:

En Auto de unificación jurisprudencial dictado el 1 de agosto de 2019 por la Sala Plena del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: doctor Jaime Enrique Rodríguez Navas, Rad. 05001-23-33-000-2018-00342-01 (62009), señaló:

“(…) 2.4.4.1.- Como ha sido referido en los acápites precedentes de esta motivación, la relación entre liquidación contractual y caducidad de la acción de controversias contractuales fue establecida por la jurisprudencia, desde finales de la década del ochenta, por medio de una serie de pautas fijadas en providencias de la Sección Tercera, con el propósito de llenar un vacío de la legislación vigente en relación con la definición del momento inicial del cómputo del término de caducidad, y con la determinación del plazo razonable que tenían las partes para culminar el trabajo de liquidación del contrato. Varias de las reglas que sentó la jurisprudencia se convirtieron, con el tiempo, en normas legales rectoras del contrato estatal² y del proceso contencioso administrativo.

En esta oportunidad, la Sala Plena de Sección Tercera unificará su postura en relación con el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales de contratos que han sido liquidados de manera extemporánea, y lo hará para resolver una controversia originada en la inconformidad que manifiesta el contratista frente al contenido del acta de liquidación que fue suscrita por ambas partes después del vencimiento del término convencional o legal supletorio que tenían las partes para que esa operación se realizara de forma concertada (de 4 meses), y de la finalización del término que tenía la administración para liquidarlo unilateralmente (de 2 meses), pero dentro de los dos años posteriores al vencimiento de este último.

Escapa a esta unificación, la definición del término de caducidad cuando la liquidación del contrato se produce por fuera, no solo de los términos fijados para la liquidación por las partes de mutuo acuerdo, sino de los establecidos para la expedición del acto de liquidación unilateral, e incluso luego de los dos años siguientes a la terminación de este último, por cuanto los supuestos del caso sub-lite no dan lugar a ello.

2.4.4.2.- Como a la fecha, la Sala cuenta con fuentes formales de rango legal para el estudio del problema, hará una breve referencia a sus principales elementos:

En el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (en adelante, artículo 11), particularmente en su inciso tercero, se señala lo siguiente:

² Además del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto Ley 19 de 2012 – artículo 217, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que se citará más adelante.

ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. *La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.”

Como pudo apreciarse, este precepto legal permite que la liquidación bilateral se acuerde después del vencimiento del término pactado en el contrato o previsto en los documentos antepuestos, o, del término supletorio que para la concertación de la liquidación establece la ley, e incluso, después de haber pasado los dos meses subsiguientes a dicho vencimiento sin que la administración lo hubiera liquidado unilateralmente, bajo condición de que el acuerdo liquidatorio se logre dentro del lapso de dos años contados a partir del vencimiento del término legalmente conocido para la liquidación unilateral, pues ese es el lapso que el ordenamiento ha fijado para el ejercicio oportuno de la acción. Salta a la vista, así, que el legislador, además de proseguir con la tendencia de incorporar a la norma escrita los lapsos judicialmente definidos para la liquidación del contrato estatal (cuando esta fuere necesaria) y para el ejercicio oportuno del medio de control de controversias contractuales, al expedir la Ley 1150 de 2007, acogió otro criterio tomado en consideración en la jurisprudencia de la Sección³: que los períodos de liquidación bilateral y unilateral del contrato estatal no son perentorios habida cuenta de la importancia de esta labor en la gestión contractual.

³ Desde la sentencia del 11 de diciembre de 1989 (rad. 5334), antes citada. Posteriormente, la sentencia del 16 de agosto de 2001 (Rad. 25000-23-26-000-1996-4384-01(14384)) pese a no invocarla ratificó lo que allí se sostuvo en estos términos: “También ha precisado la Sala que dicho término [de liquidación unilateral] no es perentorio, vale decir, que pasados ahora 6 meses de haberse vencido el plazo del contrato sin que éste se haya liquidado no se pierde competencia para hacerla. Pueden practicarla los contratantes por mutuo acuerdo o la administración unilateralmente, ya que el fin último es que el contrato se liquide y se definan las prestaciones a cargo de las partes. Debe advertirse, sin embargo, que ante la preceptiva del literal d. numeral 10 del actual art. 136 del C.C.A, esa facultad subsiste sólo durante los dos años siguientes al vencimiento de esa obligación, que no es otro que el término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual. Dentro de este término, el contratista podrá pedir no sólo la liquidación judicial del contrato sino que se efectúen las declaraciones o condenas que estime pertinentes (art. 87 c.c.a).”

Por otra parte, conviene advertir que, cuando el precepto señala que la liquidación bilateral o unilateral del contrato puede practicarse dentro del bienio que transcurre luego del vencimiento de los dos (2) meses indicados por el inciso segundo, “sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 136 del C.C.A.”, dicha remisión no conduce exactamente a ese artículo que hoy en día está derogado, sino al artículo 164 del CPACA, actualmente vigente y de idéntico contenido normativo, y precisamente en el literal j del numeral 2º de dicha disposición normativa (en adelante, literal j). Es este se observa lo siguiente:

“ARTÍCULO 164. OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR LA DEMANDA. La demanda deberá ser presentada:

[...] 2. En los siguientes términos, so pena de que opere la caducidad:

[...] j) En las relativas a contratos el término para demandar será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o de derecho que les sirvan de fundamento.

Cuando se pretenda la nulidad absoluta o relativa del contrato, el término para demandar será de dos (2) años que se empezarán a contar desde el día siguiente al de su perfeccionamiento. En todo caso, podrá demandarse la nulidad absoluta del contrato mientras este se encuentre vigente.

En los siguientes contratos, el término de dos (2) años se contará así:

i) En los de ejecución instantánea desde el día siguiente a cuando se cumplió o debió cumplirse el objeto del contrato;

ii) En los que no requieran de liquidación, desde el día siguiente al de la terminación del contrato por cualquier causa;

iii) En los que requieran de liquidación y esta sea efectuada de común acuerdo por las partes, desde el día siguiente al de la firma del acta;

iv) En los que requieran de liquidación y esta sea efectuada unilateralmente por la administración, desde el día siguiente al de la ejecutoria del acto administrativo que la apruebe;

v) En los que requieran de liquidación y esta no se logre por mutuo acuerdo o no se practique por la administración unilateralmente, una vez cumplido el término de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido para hacerlo bilateralmente o, en su defecto, del término de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato o la expedición del acto que lo ordene o del acuerdo que la disponga;

k) Cuando se pretenda la ejecución con títulos derivados del contrato, de decisiones judiciales proferidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en cualquier materia y de laudos arbitrales contractuales estatales, el término para solicitar su ejecución será de cinco (5) años contados a partir de la exigibilidad de la obligación en ellos contenida;

l) Cuando se pretenda repetir para recuperar lo pagado como consecuencia de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto, el término será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la fecha del pago, o, a más tardar desde el vencimiento

del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas de conformidad con lo previsto en este Código.”

El literal j establece, a modo de premisa general aplicable a todas las hipótesis allí contempladas, que el medio de control contencioso administrativo de controversias contractuales deberá incoarse dentro de los dos (2) años contados “a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o de derecho que les sirvan de fundamento”; regla conservada desde la legislación anterior (Ley 446 de 1998) y que, con importantes precisiones, mantiene el término de la redacción original del CCA y de su modificación inmediatamente posterior, el Decreto-Ley 2304 de 1989.

En este orden, el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales diferentes a las que versan sobre pretensiones de nulidad absoluta o relativa del contrato, ejecutiva y de repetición, ha sido definido en función del tipo de contrato, así: (i) una regla, para los contratos de ejecución instantánea (ap. i); (ii) otra, para los que —de acuerdo con la ley del contrato— no requieren liquidación (ap. ii) y; (iii) otra más, para los que, por el contrario, sí la requieren. Dentro de este último grupo se configuran, a su vez, tres supuestos de hecho diferentes, dependiendo de si: (a) se suscribió acta de liquidación bilateral o de mutuo acuerdo (ap. iii); (b) se expidió un acto administrativo de liquidación unilateral (ap. iv); o (c) no se efectuó ninguno de los anteriores tipos de liquidación contractual (ap. v).

2.4.4.3.- Con la lectura de los anteriores enunciados normativos, se comprende, en primer lugar, que el legislador estableció, para la presentación en tiempo de la demanda, un tratamiento para los casos que tienen origen en un acto expreso de liquidación —sin importar si este se originó en la voluntad de las partes o en la decisión de la administración—, y otro diferente para aquellos en los que no se produjo, en lo absoluto, dicha liquidación. En segundo lugar, que la norma no contempla expresamente la liquidación bilateral extemporánea como un evento específico de contabilización del término de caducidad del medio de control de controversias contractuales, ni tampoco señala cuál es la consecuencia jurídica que, para efectos de la oportunidad en que se interpone la demanda, apareja esta premisa fáctica.

Al contemplar este marco normativo, la Sala entiende que el acta de liquidación bilateral extemporánea no deja de ser un acto jurídico eficaz y vinculante para las partes del contrato estatal, y así lo reconoce explícitamente el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Bajo esa óptica, no puede perderse de vista que ese acuerdo —que se traduce en el balance final del contrato— significa la culminación del vínculo contractual, expresa el estado financiero, así como el grado de satisfacción de las obligaciones emanadas del negocio jurídico, y contiene los acuerdos, conciliaciones y transacciones que finiquitan las posibles divergencias presentadas al momento de culminar la relación contractual, al punto de servir de título ejecutivo de las obligaciones allí plasmadas. De esta manera, solo hasta el momento en que se suscribe o produce la liquidación, las partes saben cuál es el resultado final de la ejecución del contrato y podrán determinar la necesidad o no de demandar.

(...)

“En ese sentido, la liquidación bilateral comporta un ejercicio de las partes del contrato que se encamina a la resolución extrajudicial de conflictos contractuales, tal como lo expresan el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, según el cual esta contiene “los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo”; expresiones estas que reflejan, de manera fidedigna, las finalidades propuestas al establecer las normas del proceso contencioso-administrativo actual.

2.4.5.6.- Así, bajo la premisa del acaecer inexorable de la caducidad a partir de un conteo tomado de forma lineal a partir de la terminación del contrato por cualquier motivo, resultaría coartada la posibilidad de que las eventuales controversias que no sean zanjadas en el trabajo de liquidación —de menor magnitud, en comparación con las existentes antes del acuerdo— puedan solucionarse directamente por las partes. De esta forma, se contraría el interés del legislador en promover acuerdos que reduzcan el nivel de conflictividad en la actividad contractual administrativa.

Empero, no puede ignorarse que, si bien el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 le permite a las partes liquidar bilateralmente el contrato luego de los dos meses dispuestos inicialmente para la liquidación unilateral, tal facultad está temporalmente limitada a un término certero: los dos años siguientes al vencimiento de ese período. Como se mencionó, dicho artículo convirtió en ley lo que la jurisprudencia de esta Sección venía expresando de tiempo atrás, en respuesta a la preocupación por dejar el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales a la voluntad de las partes, manifestada en el momento en que estas liquiden el contrato público.

Sin embargo, que se le cierren caminos a esa posibilidad de librar la caducidad de la acción a la voluntad de las partes, proscrita como se encuentra por el ordenamiento jurídico, no puede llevar al extremo de limitar injustificadamente la reclamación judicial llamada a solucionar los conflictos que persistan tras la liquidación bilateral practicada en los términos que la ley claramente permite. En otras palabras, el ejercicio de una facultad consentida por la legislación no puede dar cabida a una restricción procesal no contemplada en la ley.

De este modo, cuando el artículo 11 advierte que la liquidación bilateral extemporánea puede practicarse “sin perjuicio” de los términos de caducidad de los medios de control contenidos en el artículo 164 del CPACA, supone la aplicación restrictiva de esta norma al supuesto de hecho que expresamente corresponde a ese evento, a saber, el del ap. iii. del literal j.

2.4.5.7.- Por lo anterior, considerando las pautas de interpretación restrictiva de los términos de caducidad, y de favorabilidad bajo los principios pro homine, pro actione y pro damato, la Sala recoge parcialmente su jurisprudencia para establecer una forma unificada que: en el evento en que la liquidación bilateral del contrato se haya practicado luego de vencido el término pactado o supletorio (de 4 meses) para su adopción por mutuo acuerdo y del período (de 2 meses) en que la administración es habilitada para proferirla unilateralmente, pero dentro de los dos (2) años posteriores al vencimiento del plazo para la liquidación unilateral, el conteo del término de caducidad del medio de

control de controversias contractuales debe iniciar a partir del día siguiente al de la firma del acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato, conforme al ap. iii del literal j.

En este sentido, el apartado v) del literal j solo se deberá aplicar cuando al momento de interponerse la demanda, el operador judicial encuentre que no hubo liquidación contractual alguna.

(...)

PRIMERO: *En los términos indicados en la parte motiva de esta providencia, UNIFÍCASE la jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado, en relación con el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales de contratos que han sido liquidados después de haber vencido el término convencional y/o legalmente dispuesto para su liquidación, pero dentro de los dos años posteriores al vencimiento de este último. La Sala unifica el criterio que ha de ser observado para el conteo del término de caducidad del medio de control de controversias contractuales en tales casos, para indicar que éste debe iniciar a partir del día siguiente al de la firma del acta o de la ejecutoria del acto de liquidación del contrato, conforme al ap. iii del literal j. del numeral 2 del artículo 164 del CPACA; y de precisar que, en consecuencia, el apartado v) del literal j del mismo numeral solo se deberá aplicar cuando al momento de interponerse la demanda, el operador judicial encuentre que no hubo liquidación contractual alguna. (...)*”

De la anterior jurisprudencial se puede concluir que:

- Es ineludible la relación que ha planteado la jurisprudencia y la legislación entre el término de liquidación de los contratos estatales y el término para instaurar el medio de control de controversias contractuales contemplado en el artículo 164 del C de P.A.C.A.
- En consonancia con lo anterior, el Auto de Unificación señaló que el término de liquidación acordado por las partes **no es perentorio**, es decir, la liquidación bilateral realizada por las partes por fuera del término pactado contractualmente es un acto jurídico eficaz y vinculante para las partes del contrato estatal.
- Sin embargo, el Auto de Unificación también señaló que para que la liquidación por mutuo acuerdo tenga tales efectos, debe ser cumplida dentro del lapso de los dos años siguientes contados a partir del vencimiento del término pactado por las partes para liquidar o en su defecto, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones.

Por otra parte, el Decreto Legislativo 564 de 2020 dispuso en su artículo primero lo siguiente:

“Artículo 1. Suspensión términos de prescripción y caducidad. *Los términos de prescripción y de caducidad previstos en cualquier norma sustancial o procesal para derechos, acciones, medios control o presentar demandas la Judicial o ante los tribunales arbitrales, sean de meses o años, se encuentran suspendidos el 16 marzo 2020 hasta el día que Consejo Superior de la Judicatura disponga la reanudación los términos judiciales.*

El conteo los términos prescripción y caducidad se reanudará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que cese la suspensión términos judiciales ordenada por Consejo Superior de la Judicatura. No obstante, cuando al decretarse la suspensión de términos por dicha Corporación, el plazo que restaba para interrumpir prescripción o inoperante la caducidad era inferior a treinta (30) días, interesado tendrá un mes contado a partir del día siguiente al levantamiento de la suspensión, para realizar oportunamente la actuación correspondiente.

Parágrafo. *La suspensión de términos de prescripción y caducidad no es aplicable en materia penal.”*

Al respecto, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdos PCSJA-11517, PCSJA20-11518, PCSJA-11519, PCSJA-11521, PCSJA20-11526, PCSJA-11527, PCSJA-11528, PCSJA-11529, PCSJA-11532, PCSJA-11546, PCSJA-11549, PCSJA-11556 y PCSJA-11567 suspendió los términos judiciales por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia de COVID-19, la cual ha sido catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial a partir del **16 de marzo de 2020**.

Posteriormente, mediante Acuerdo PCSJA-11581 del 27 de mayo de 2020 el Consejo Superior de la Judicatura dispuso el levantamiento de términos judiciales, a partir del **1º de julio de 2020**.

De lo expuesto es viable afirmar que el artículo 1º del Decreto Legislativo 564 de 2020 dispuso que los términos de prescripción o caducidad previstos en cualquier norma sustancial o procesal para derechos, demandas, acciones o medios de control o para presentar demandas, fueron suspendidos desde **el 16 de marzo hasta el 30 de junio de 2020**, lo cual clarifica que la suspensión es aplicable a los términos para liquidar un contrato por su relación inescindible con el término para instaurar la acción (medio de control) de controversias contractuales que ha fijado la Ley y la jurisprudencia⁴.

3.2 Desarrollo del problema jurídico:

Con el fin de resolver la consulta es necesario señalar que el convenio interadministrativo No. 9-07-25100-00883-2017 terminó por vencimiento de su plazo contractual el **17 de diciembre de 2019**.

Desde tal época y conforme a la jurisprudencia anteriormente citada, las partes tenían competencia para liquidar por mutuo acuerdo el citado convenio.

Como la jurisprudencia citada, equiparó el termino para liquidar por mutuo acuerdo un contrato con el término para instaurar el medio de control de controversias contractuales, entonces se puede concluir que para el convenio interadministrativo No. 9-07-25100-00883-2017, las partes lo podían liquidar por mutuo acuerdo dentro del siguiente plazo:

- **Fecha de terminación:** 17 de diciembre de 2019
- **Plazo contractual para liquidar:** 4 (cuatro) meses (cláusula 12º): 17 de abril de 2020
- **Plazo jurisprudencial para liquidar:** 2 años: 17 abril de 2022

⁴ De acuerdo con el principio general de interpretación jurídica que señala: “Donde la ley no distingue no le es dado al interprete hacerlo”.

- **Aplicando el artículo primero del Decreto Legislativo 564 de 2020: (3 meses y 14 días):**
31 de julio de 2022.

No obstante, se recomienda que la liquidación se efectúe antes de la citada fecha (31 de julio de 2022) y además se tenga en cuenta que este es el término máximo para tal efecto, razón por la cual deben surtirse previamente los requisitos establecidos internamente en la EAAB-ESP.

4. CONCLUSIÓN.

Con base en lo anteriormente expuesto, la Oficina de Asesoría Legal considera que el plazo que tienen las partes para liquidar por mutuo acuerdo el convenio interadministrativo No. 9-07-25100-00883-2017 empezó a correr el **18 de diciembre de 2019** y **finalizará el 31 de julio de 2022**.

No obstante, se recomienda que la liquidación se efectúe antes de la citada fecha y además se tenga en cuenta que el término indicado es el plazo máximo para tal efecto, razón por la cual deben surtirse previamente los requisitos establecidos internamente en la EAAB-ESP para las actas de liquidación.

Cordialmente,



FLAVIO MAURICIO MARIÑO MOLINA
Jefe Oficina Asesoría Legal

Proyectó: Sandra Rodríguez.
Hs. 8
Remisorio: 3358 de 2022