I. INFORMACIÓN GENERAL

Área Solicitante: Gerencia Administrativa y Financiera

Gerente o Jefe: Katherine Cuervo Farfán

Fecha de solicitud: 11/03/2026

Plan Anual de Abastecimiento de Bienes y Servicios (PAABS): Se deja constancia que la necesidad se encuentra incluida

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

AGUAS DE BOGOTA S.A. E.S.P., está constituida como una sociedad anónima y de acuerdo con el numeral 14.6 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, es una empresa de servicios públicos mixta con un régimen especial previsto en el artículo 19 de la misma ley y en lo señalado para las sociedades anónimas en el Código de Comercio, por lo tanto se somete a las disposiciones del derecho privado en lo que respecta a su constitución, actos, contratos y administración, correspondiendo su naturaleza jurídica a una persona jurídica particular.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", "*salvo en cuanto a la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*"

Que la sociedad tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Saneamiento Básico en Bogotá D.C., en todo el territorio nacional y en el exterior. Para la prestación de los mencionados servicios, la sociedad puede desarrollar todas las actividades conexas y complementarias con dicho objeto y ejecutar, entre otras, todas aquellas actividades mencionadas en sus Estatutos Sociales.

En el marco de su objeto social, Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. ha suscrito diversos contratos interadministrativos (proyectos), dentro de los cuales se citan los siguientes, entre otros:

1. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 9-99-30500-1471-2024** Ejecución del 10 de septiembre de 2024 hasta el 9 de septiembre de 2027, cuyo objeto es: desarrollar la limpieza de canales, quebradas, ríos, estructuras y sumideros de la ciudad de Bogotá, a través de actividades de retiro de residuos sólidos y su transporte a disposición final, contribuyendo así a la optimización de la capacidad hidráulica de los cuerpos de agua de la ciudad y reduciendo el riesgo de inundaciones.
2. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 9 -99 -24300 -1234 -2025** Ejecución desde el 16 de julio de 2025, hasta el 10 de diciembre de 2028, cuyo objeto es: realizar el mantenimiento integral de las reservas distritales de humedal de BOGOTÁ D.C., que permita la protección, recuperación, conservación de sus condiciones ecosistémicas, el control de los impactos ambientales y la mitigación de los riesgos de inundación como medidas de prevención dentro del sistema hídrico del distrito capital.
3. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0535-2025** Ejecución desde el 9 de julio de 2025, hasta el 26 de junio de 2026, cuyo objeto es: ordenamiento ambiental territorial relacionado con la estructura ecológica principal y la definición de corredores biológicos en el departamento del Tolima.
4. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 9-99-24300-1351-2025** Ejecución desde el 24 de julio de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2027, cuyo objeto es: realizar el manejo silvicultural en las rondas hídricas

de quebradas, ríos, canales y humedales del distrito capital y predios de la empresa de acueducto y alcantarillado de BOGOTÁ (EAAB - ESP), autorizados por parte de la autoridad ambiental.

5. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO *727-2025*** Ejecución desde el 30 de julio de 2025, hasta el 29 de julio de 2026, cuyo objeto es: contratar la prestación servicios técnicos, financieros, físicos y administrativos enfocados a la capacitación y sensibilización dirigidos a la separación en la fuente, reciclaje y economía circular, en el marco del proyecto 2483 de la localidad de suba.
6. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SDA-CD-20251465** Ejecución desde el 1 de noviembre de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2027, cuyo objeto es: realizar el apoyo técnico y operativo en la planificación, gestión y manejo de las áreas protegidas y en otras zonas del distrito capital priorizadas por la secretaria distrital de ambiente.
7. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 9-99-25596-1475-2025** Ejecución desde el 1 de octubre de 2025, hasta el 21 de septiembre de 2027, cuyo objeto es: prestar los servicios de administración, operación, gestión ambiental y mantenimiento de la PTAR el salitre y demás actividades conexas, así como ejecutar la interventoría de todos los contratos derivados de la operación de la PTAR el salitre, bajo la dirección y supervisión de la dirección red troncal alcantarillado.
8. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 3799-2025** Ejecución desde el 29 de octubre de 2025, hasta el 28 de diciembre de 2027, cuyo objeto es: contratar los servicios de aseo y conexos en parques, jardines y piscinas, así como realizar los servicios de limpieza y mantenimiento ecosistémico de los cuerpos de agua y de los pozos profundos, además el mantenimiento de las zonas verdes, el manejo integral del arbolado, la restauración ecológica y las actividades de renaturalización y reverdecimiento en los parques administrados por el IDRD incluyendo la sede administrativa.

En desarrollo de su objeto social, Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. ha suscrito diversos contratos y convenios interadministrativos con entidades distritales y territoriales, entre las cuales se encuentran la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, los Fondos de Desarrollo Local, el Municipio de Soacha, entre otras entidades públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos Sociales de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., la representación legal de la empresa es ejercida por el Gerente General. Para el cumplimiento de sus funciones, el artículo 49 de los mismos estatutos establece, entre otras atribuciones, las siguientes: "1) Expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar todas las operaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social de la empresa. (…) 4) Intervenir en las diversas operaciones de la Empresa para asegurar la mejor utilización de los recursos económicos. (…) 10) Manejar los asuntos y operaciones de la Empresa, tanto los externos como los concernientes a su actividad interna y en particular a las operaciones técnicas, la contabilidad, la correspondencia y la vigilancia de sus bienes, todo dentro de las orientaciones emanadas de la Asamblea y de la Junta Directiva. (…) 17) Decidir sobre los asuntos comerciales, técnicos y administrativos de la sociedad que no requieren la aprobación de la Junta Directiva. 18) Coordinar y controlar la gestión de la Empresa y mantener las relaciones públicas de la misma. 19) Organizar, dirigir y controlar el mantenimiento de la Empresa (…)".

En desarrollo de estas funciones, el Gerente General realiza seguimiento y control a los distintos frentes de trabajo donde se ejecutan las actividades propias de la empresa y aquellas derivadas de los contratos interadministrativos vigentes. Así mismo, debe atender diversas diligencias inherentes al ejercicio de su cargo, tales como reuniones institucionales, visitas a entes de control, encuentros gerenciales y demás actuaciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

En virtud de lo anterior, el Gerente General requiere movilizarse de manera permanente dentro de la ciudad de Bogotá D.C. y sus alrededores, así como hacia los diferentes lugares donde se ejecutan proyectos de la empresa, los cuales en algunos casos se encuentran en zonas de difícil acceso o con condiciones de terreno que requieren un vehículo adecuado para garantizar seguridad, oportunidad y eficiencia en los desplazamientos.

Actualmente, Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. cuenta con tres (3) vehículos de propiedad de la entidad. De estos, dos (2) corresponden a camiones destinados a actividades operativas, tales como el cargue, transporte y entrega de insumos y materiales utilizados en los diferentes proyectos que desarrolla la empresa. El tercer vehículo corresponde a una camioneta asignada a la secretaria general, la cual es utilizada para el traslado de gerentes, directores y demás funcionarios administrativos que requieren desplazarse para el cumplimiento de sus funciones institucionales.

Dado que este vehículo es utilizado de manera permanente para atender los desplazamientos del personal administrativo incluyendo la Gerencia Administrativa y Financiera, la Secretaría General y los asesores de la entidad, entre otros funcionarios, su disponibilidad resulta limitada para cubrir adicionalmente los requerimientos de movilidad propios de la Gerencia General.

En este contexto, se hace necesario contar con un vehículo adicional en calidad de alquiler, destinado a la Gerencia General, que garantice condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y disponibilidad permanente, permitiendo atender de manera oportuna los desplazamientos requeridos para el ejercicio de sus funciones, así como las visitas a proyectos, obras y territorios donde la empresa desarrolla sus actividades.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la naturaleza del servicio requerido, el presupuesto asignado para este proceso y lo dispuesto en el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., se considera procedente adelantar la contratación del servicio de alquiler de un vehículo que permita atender las necesidades de movilidad de la Gerencia General y garantizar la continuidad en el desarrollo de las actividades estratégicas de la entidad.

III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

OBJETO:

Entregar en calidad de alquiler un vehículo para el desarrollo de actividades propias de la Gerencia general de Aguas de BOGOTÁ S.A. E.S.P

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar en calidad de alquiler el vehículo con las características y documentos indicados en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCTE), a la firma del acta de inicio, en la sede administrativa de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. ubicada en la carrera 11 # 93-92, la cual se deberá entregar con acta, indicando las condiciones del vehículo, así mismo se incluirá las notas que el supervisor del contrato considere del mismo, para efectuar dicha entrega el contratista realizará una planilla de inventario y un video en el cual se deja establecido en las condiciones de entrega del vehículo.

2. Efectuar todos los mantenimientos preventivos, obligatorios, y correctivos requeridos para el perfecto funcionamiento mecánico del vehículo automotor procurando realizar dichos procedimientos cuando este no se encuentre en servicio. Durante el tiempo de mantenimiento se debe poner a disposición un vehículo de características técnicas similares sin que esto genere cobro adicional a la empresa.
3. Cumplir y contar con todos los documentos legales requeridos para la correcta movilización del vehículo, como tarjeta propiedad, seguro obligatorio y los requeridos por la Ley 769 de 2002, la Norma Técnica Colombiana No. 5375 y demás normas que se encuentren vigentes. Adoptar las precauciones necesarias para que el vehículo esté en condiciones aptas de funcionamiento y/o uso, que permita la operación normal del servicio, en términos técnicos y operativos, atendiendo las disposiciones legales sobre la materia.
4. Asumir la totalidad de gastos y costos que conlleven los mantenimientos obligatorios, preventivos y/o correctivos, reparaciones, reposición y/o reemplazo del vehículo y los repuestos a los que haya lugar. AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. no reconocerá reembolso, desembolso adicional ni deducible alguno por tales conceptos, así como tampoco los que se ocasionen por daños de operación, accidentes o cualquier otra causa.
5. Efectuar la reposición y /o reemplazo del vehículo más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento del reporte de pérdida, accidente, daño o robo o incidente que ocasione la reposición y/o reemplazo.
6. Garantizar, durante toda la ejecución del contrato, que el vehículo esté libre de gravámenes, multas, comparendos y cualquier limitación, que impida su uso.
7. Contar y garantizar durante la ejecución del contrato con todos los elementos de seguridad pasiva y activa que deberán estar en perfecto funcionamiento en cumplimiento de la Ley 769 de 2002 y demás normatividad vigente que regule la materia.
8. Solicitar autorización, con antelación mínimo tres (3) días hábiles, a Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., en caso de realizar cualquier cambio de vehículo, para lo cual deberá entregar un vehículo de iguales o mejores características al entregado inicialmente.
9. Informar al supervisor del contrato con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, por escrito, el cronograma de mantenimientos preventivos, obligatorios y/o correctivos que se realizarán al vehículo.
10. Asegurar la disponibilidad del vehículo, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, así como su desplazamiento dentro del territorio Nacional, sin que implique costo adicional para la Empresa.
11. Disponer de una persona (agente) que sea el enlace entre Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. y el contratista con el objeto de garantizar la óptima ejecución del contrato y quien se encargará de apoyar las actividades relacionadas con los mantenimientos, entrega del vehículo y demás actividades relacionadas.
12. Comunicar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el nombre y los datos del agente.
13. Informar al supervisor del contrato. el cambio de agente con ocho (8) días calendario de anticipación e informar los nuevos datos de su reemplazo.
14. Permitir que el vehículo o los vehículos utilizados durante el presente contrato, se les adhiera por medio magnético o adhesivo el logotipo oficial de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P.
15. Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor relacionadas con la ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza y el objeto del contrato las exigencias legales y las actividades señaladas por la Empresa, a través del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto conforme las especificaciones señaladas en la invitación publica para presentar Propuestas IPP- Términos y Condiciones, en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCTE), la oferta y demás obligaciones consignadas en el Contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista, sus empleados o contratistas con el Contratante
2. Constituir y pagar oportunamente las garantías que establece el contrato y mantenerlas vigentes durante el plazo allí establecido.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, plazos y calidad del servicio prestado.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar y que sean solicitados por el supervisor del Contrato.
6. Mantener indemne a la Empresa frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados.
7. Mantener informada a la empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., a través del supervisor, de cualquier circunstancia que afecte la ejecución del Contrato.
8. Cumplir con sus obligaciones fiscales, laborales y tributarias en los términos de ley.
9. Realizar y acreditar durante la ejecución del Contrato los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y contratiempos que pudiera presentarse.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se obliga con el CONTRATISTA al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que forman parte de éste.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, de conformidad con las condiciones y términos de la solicitud.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Facilitar la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista
5. Pagar el valor del Contrato que se suscribiere en la forma pactado.
6. Las demás que se deriven del Contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con la programación suministrada previamente por el Supervisor.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente Contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses contados desde la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas en el presente contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IMPUESTOS

El valor del presente contrato asciende a la suma de hasta **ochenta y seis Millones ochocientos cuarenta mil doscientos cuarenta y cinco pesos ($ 86.840.245) M/cte** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

FORMA DE PAGO

AGUAS DE BOGOTÁ S.A E.S.P pagara al CONTRATISTA, el valor del contrato de manera mensual por los servicios efectivamente prestados de acuerdo a la oferta presentada por el contratista, incluidos todos los impuestos tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.

Todos los pagos se efectuarán a los quince (15) días calendario posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Factura o Cuenta de cobro, en original y dos (2) copias debidamente aprobadas por el supervisor (para personas jurídicas y naturales responsables de IVA únicamente será aceptada la factura electrónica de venta).
2. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contratista expedido y suscrito por el supervisor del contrato.
3. Planillas que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales correspondientes al mes de prestación del servicio
4. Documentación del Contratista requerido para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará a EL CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior.

Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad única y exclusiva de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. realizará al momento del pago los descuentos que procedan por mandato de la Ley.

GARANTÍAS:

Serán exigibles las garantías expresadas a continuación, pero no limitadas a ellas.

AMPARO	SÍ	NO	Porcentaje	VIGENCIA
Cumplimiento.	x		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes y/o servicios	x		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual. Debe incluir los amparos de vehículos propios y no propios y el amparo de contratistas y subcontratistas constituirse por el mismo monto y vigencia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y constituir a AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. como empresa asegurada.	x		30% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	x		5% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

VER ANEXO ECOP – FICHA DE CONDICIONES TECNICAS ESENCIALES (FCTE).

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA:

1. Se anexa documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA

Se deberá allegar una carpeta que contenga las características técnicas del automotor descritas en el anexo técnico, así como los datos relativos a marca, modelo, placa, color, número de serie, motor, chasis, incluidos los documentos del vehículo (tarjeta de propiedad, soat, certificado técnico mecánico (de requerirse) y seguro todo riesgo.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGAR

Se realizó un análisis de los riesgos que se pueden ocasionar en el desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso, por lo cual se requieren las garantías mencionadas anteriormente para adecuada ejecución.

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta lo establecido en la Decisión de Gerencia 321 de 2024 y el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P en el numeral dieciocho (18), la modalidad de contratación para este proceso será Invitación publica para presentar propuestas (IPP).

FINANCIACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PROYECTO	PORCENTAJE
FUNCIONAMIENTO	100%
TOTAL	100%

VIGILANCIA Y CONTROL

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA estará a cargo del DIRECTOR ADMINISTRATIVO quién haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto o Representante Legal de la CONTRATANTE. El supervisor será el responsable de ejercer la supervisión de conformidad con el procedimiento de supervisión de la Empresa y demás normas internas expedidas para el efecto.

LIQUIDACIÓN:

El negocio jurídico deberá ser liquidado o cerrado conforme lo establecido en el numeral 37 del Manual de Contratación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

VI. ANEXOS

-CDP
-FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCTE)
-ANALISIS DE RIESGOS
- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Katherine Cuervo F.

Firmado digitalmente por KATHERINE CUERVO FARFAN
Fecha: 2026.03.20 16:58:15 -05'00'

Katherine Cuervo Farfán
Cédula No.1.015.434.260 de Bogotá D.C.
GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró Mayra Fernanda Velez -Profesional Administrativa
Revisó Ricardo Alfonso Umbarila Rojas – Director Administrativo

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.