

CIRCULAR

111000-2021- 24

Bogotá D.C., 07 SEP 2021

PARA: ORDENADORES DE GASTO, DIRECTORES DE ÁREA Y JEFES DE DIVISIÓN DE LA EAAB-ESP.

Asunto: Lineamientos y orientaciones para la estructuración de procesos de contratación de obra

El numeral 7° del artículo 6° del Acuerdo de Junta Directiva No. 11 de 2013, establece como responsabilidad de la Secretaría General *"Coordinar el proceso de contratación de la Empresa, así como generar directrices y políticas que permitan cumplir en debida forma los principios que deben regir la celebración de los contratos de la entidad"*.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y atendiendo la importancia de surtir la etapa precontractual de manera lógica y responsable, a través de la presente circular se imparten lineamientos que buscan facilitar el trabajo de las áreas de la organización que participan en los procesos de contratación de obra.

El principio de planeación es la concreción de entre otros, los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y se materializa en: (i) La identificación de necesidades que deben encontrarse definidas, consolidadas y priorizadas en el Plan Anual de Contratación y Compras; y (ii) El análisis de las condiciones bajo las cuales se realizarán los procesos de contratación, lo cual estará contenido en estudios y análisis orientados a establecer mecanismos transparentes y adecuados para satisfacer las necesidades de contratación, propendiendo por la obtención de bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y acorde con los costos del mercado.

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo quinto de la Resolución 0791 de 2019¹, la identificación de la necesidad de contratación y sus condiciones técnicas, económicas y jurídicas, deben estar contenidos en el documento de estudios previos, que como mínimo debe incluir: (i) La identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación; (ii) El objeto a contratar y sus especificaciones, así como las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución; (iii) La modalidad de selección del contratista y la tipología del contrato a celebrar; (iv) El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y la forma de pago; (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable; (vi) La matriz de

¹ Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la EAAB-ESP



SC701-1



riesgos previsibles, que incluya la estimación, tipificación y asignación detallada de los riesgos previsibles de la ejecución contractual, así como la forma de mitigarlos; (vii) La exigencia de garantías que se requieran para amparar las obligaciones contractuales.

Bajo este contexto se enfatiza en que todo proyecto de contratación que pretenda adelantar la EAAB-ESP, debe estar precedido de su inclusión en el Plan Anual de Contratación y Compras, así como de los estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica, jurídica y económica. Así, el presente documento tiene como propósito establecer lineamientos respecto de los siguientes aspectos:

- Inclusión en el Plan de Contratación y Compras de todas las necesidades contractuales en materia de obra
- Estructuración de presupuestos de obra
- Gestión de modificaciones contractuales de contratos de obra

1. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

El Plan Anual de Contratación y Compras, estipulado en el artículo décimo tercero del Manual de Contratación vigente "*deberá reflejar las necesidades de contratación de las diferentes áreas de la EAAB-ESP, en cumplimiento del Plan Estratégico aprobado*", y se constituye en una de las expresiones del principio de planeación.

Una vez identificadas las necesidades de contratación, éstas son inscritas en dicho plan, a partir de lo cual se debe iniciar la preparación de los estudios previos de las contrataciones a realizar.

La eficacia del Plan Anual de Contratación y Compras como instrumento de planeación, exige el cumplimiento de su contenido por parte de las áreas interesadas en la contratación, y de la Dirección de Contratación y Compras con el fin de garantizar la ejecución de los procesos de adquisición que contempla. En consecuencia, los procesos de contratación de obra que incluye el Plan Anual de Contratación y Compras se deben ejecutar de acuerdo con lo allí contemplado, lo cual se traduce en:

- a) Que el área interesada en la contratación radique la solicitud de contratación en la fecha prevista en el Plan Anual de Contratación y Compras, pues de ello depende que el proceso de selección correspondiente se lleve a cabo de manera oportuna.
- b) Que la solicitud de contratación incluya de manera completa los contenidos mínimos previstos por el Manual de Contratación para los documentos previos del contrato de obra.
- c) Que el área interesada en la contratación adelante el procedimiento de actualización del Plan Anual de Contratación y Compras inmediatamente determine que un proceso de contratación de obra no será ejecutado de conformidad con lo previsto y requiera modificación de los cronogramas de adquisición, presupuesto y modalidad de selección.

94



SC701-1

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



MPFD0801F03-03

- d) Que el área que determine la necesidad de adelantar una modificación de contrato de obra que implique gestión contractual, gestione oportunamente la inclusión de ello en el Plan Anual de Contratación y Compras, observando lo indicado en los numerales precedentes.

Bajo este contexto, se adoptará como buena práctica en la gestión contractual la comunicación mensual, por parte de la Dirección de Contratación y Compras, a cada uno de los ordenadores del gasto informando el estado de cumplimiento del Plan y del posible rezago en la radicación de las solicitudes de contratación de proyectos que se encuentran incluidos en este.

2. PRESUPUESTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN EN CONTRATOS DE OBRA

El artículo décimo sexto del Manual de Contratación establece que el presupuesto oficial para los contratos de obra deberá ser elaborado *"teniendo en cuenta los precios de referencia registrados en el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), que esté vigente a la fecha de su elaboración"*, a su vez se indica que *"en el evento que un área ejecutora considere necesaria la actualización del precio SAI de uno o varios ítems, deberá solicitar a la Dirección de Contratación y Compras la revisión del mismo, anexando los soportes que sustentan la petición"*.

Por su parte la Dirección de Contratación y Compras continuará realizando anualmente la actualización del listado de precios de referencia contemplados en el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), ejercicio soportado en los cambios de las condiciones del mercado y en las actualizaciones de las normas y especificaciones incluidas en el Sistema de Información de Normalización Técnica (SISTEC), que realiza la Dirección de Ingeniería Especializada de la Gerencia de Tecnología.

2.1. Estructuración de presupuesto

La estructuración del presupuesto es un pilar fundamental de la contratación, por ello a continuación se presentan directrices a observar al respecto:

- a) El presupuesto de los procesos de contratación que se pretendan adelantar se estructurará a partir de los códigos y descripciones de ítems que se encuentren vigentes en el SAI, como se indica en el Manual de Contratación *"Los ítems requeridos en la elaboración del presupuesto de obra, o en la modificación del contrato, que no se encuentren incluidos en el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), se deben estructurar a partir de los insumos de dicho sistema; en caso que no sea posible elaborar el presupuesto a partir de los precios de referencia o partiendo de los insumos que reposan en el sistema SAI, deberá soportarse con el estudio de mercado, anexando mínimo 3 cotizaciones por insumo o el soporte justificando que no se logró conseguir ese número de cotizaciones"*.

² Artículo décimo sexto. Presupuesto oficial.

- b) Si el presupuesto de obra fue elaborado en desarrollo de un contrato de consultoría, el presupuesto deberá ser revisado y ajustado a los precios SAI y/o las disposiciones internas que resulten aplicables³.
- c) Es responsabilidad del consultor de los diseños, de conformidad con las minutas de los contratos de consultoría, e interventoría de la consultoría, entregar un presupuesto construido con las necesidades del área solicitante, para lo cual seguirá las reglas de los literales anteriores. Así mismo, es responsabilidad de las áreas solicitantes garantizar que estos lineamientos se apliquen y estén contenidos en la solicitud de contratación a que haya lugar.

La aplicación de las disposiciones citadas conlleva la observancia de las siguientes obligaciones en la gestión contractual:

- i. Desde el proceso de maduración de los proyectos se debe identificar y estructurar los presupuestos de conformidad con los ítems vigentes contemplados en el SAI. El presupuesto deberá estar constituido en su totalidad por precios y/o insumos SAI, con excepción de los casos en los que los insumos no existan en dicha base de datos, bajo este supuesto, deberán construirse esos insumos atendiendo el procedimiento descrito en el literal a).
- ii. Cuando el presupuesto sea el resultado de una consultoría de estudio y diseño, la revisión, ajuste y actualización del mismo se realizará teniendo en cuenta los precios SAI vigentes para la fecha de elaboración del presupuesto, observando lo siguiente:
 - El área ejecutora debe revisar que el presupuesto recibido como producto de la consultoría, contenga los precios SAI publicados en el ERP-SAP para la fecha de radicación de la solicitud de contratación.
 - En caso de que el presupuesto entregado por el consultor contenga precios SAI que no coincidan con los publicados en el ERP-SAP para la fecha de radicación de la solicitud de contratación, ante la Dirección de Contratación y Compras, el área ejecutora debe actualizar dichos precios con base en lo previsto en el listado de precios de referencia incluidos en el SAI y que están publicados en el ERP-SAP. Así mismo, el área ejecutora debe validar que los ítems que conforman el presupuesto, se encuentren de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes en el SISTEC.
 - Para los presupuestos recibidos como producto de consultoría que prevean ítems no incluidos en SAI, los precios deberán actualizarse por parte del área ejecutora de conformidad con lo previsto para el efecto en el Manual de Contratación, es decir, partiendo de los insumos que reposan en el sistema SAI o soportando la determinación del precio en un estudio de mercado.
 - Para los contratos de obra que contengan diseños de cinco (5) o más años de antigüedad, se debe observar lo previsto por la Resolución 722 de 2019, o aquella que la modifique, adicione o complementa, para efectos de la revisión y ajuste de diseños. En materia

³ Artículo décimo sexto, Presupuesto Oficial. Manual de Contratación EAAB-ESP

presupuestal se deberán hacer las revisiones y actualizaciones correspondientes, de acuerdo con lo indicado previamente en esta circular.

La estimación de los costos de AIU se sujetara a lo previsto en la Resolución 094 de 2019, o aquella que la modifique, adicione o complemente.

iii. Respecto a los contratos de consultoría y diseños, se reitera la necesidad de designar supervisores e interventores, que cumplan con las condiciones de idoneidad previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría, a efectos de garantizar el recibo de productos con las condiciones técnicas adecuadas. Lo anterior, teniendo en cuenta la importancia que reviste para la estructuración del contrato de obra el presupuesto elaborado como producto de un contrato de estudio y diseño.

Aunado a lo anterior, los estudios previos de los procesos de consultoría y sus interventorías deben consignar de forma detallada las obligaciones relativas al cumplimiento de las normas técnicas y resoluciones vigentes para la estructuración del presupuesto del contrato de obra.

2.2. Requisitos de ejecución del contrato de obra

Cuando la contratación a realizar corresponda a una obra, en la elaboración del documento de estudios previos⁴ se deberá indicar las autorizaciones, permisos y licencias que se requieran obtener ante autoridades, funcionarios o particulares, para adelantar la contratación y ejecutar el proyecto. El área ejecutora deberá identificar en la solicitud de contratación:

- a) Las autorizaciones, permisos y licencias necesarios para la contratación o ejecución del proyecto.
- b) Precisar si las autorizaciones, permisos y licencias se requieren para la celebración o ejecución del contrato.
- c) Indicar si la responsabilidad de gestionar la respectiva autorización, permiso o licencia recae en el contratista o en la EAAB-ESP.

Para el efecto, el área interesada en la contratación deberá completar un formato contentivo de la lista de chequeo de estos requisitos, la cual debe ser entregada junto al presupuesto al momento de su verificación para la etapa de maduración, para efectos de su divulgación y discusión ante el Comité de Proyecto de Inversiones. Este formato se anexará al Sistema de Gestión de Infraestructura junto a la ficha de verificación del presupuesto para sus posteriores consultas.

Revisar ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICACIONES.

3. MAYORES CANTIDADES DE OBRA Y OBRAS ADICIONALES

⁴ Artículo décimo quinto, Estudios Previos. Manual de Contratación EAAB-ESP

El Consejo de Estado ha sido enfático en diferenciar los escenarios en los que se presentan mayores cantidades de obra que dan lugar a configurar una adición contractual o un contrato adicional. Se entiende por adición contractual⁵ aquella que representa una modificación al alcance del contrato, en el sentido que le otorga un margen más amplio en cuánto al aumento de actividades o ítems, que inicialmente no estaban contemplados en el contrato. En este sentido, atendiendo al criterio jurisprudencial, es necesario que tanto las mayores cantidades de obra⁶, así como las obras adicionales o complementarias, sean reconocidas y autorizadas previamente por la Empresa y sean formalizadas en actas o contratos modificatorios o adicionales, previa disponibilidad presupuestal, de ser el caso.

Se presentan mayores cantidades de obra, cuando en los contratos de obra a precios unitarios, el estimativo inicial en términos de cantidad, es sobrepasado en la etapa de ejecución contractual⁷. Jurisprudencialmente se ha señalado que en principio las mayores cantidades de obra **no representan un contrato adicional ni una ampliación al alcance del objeto del contrato**, pues no se está efectuando una modificación o adición al objeto contratado, lo que se configura en esta clase de eventos, **es una cantidad de obra mayor a la inicialmente fijada** que no cambia el valor contratado.

Bajo las anteriores condiciones las mayores cantidades de obra o balanceo no requieren el trámite de una modificación contractual, sino que se formalizan mediante un **"Acta de mayores y/o menores cantidades de obra"**⁸ a ser suscrita por parte de: Contratista, supervisor o interventor y ordenador del gasto. Se anexa al presente lineamiento una propuesta de formato de acta.

Si producto del reconocimiento de mayores cantidades de obra o balanceo **se modifica el valor del contrato**, se deberá tramitar una **modificación contractual**, de conformidad con lo previsto en el artículo cuadragésimo primero del Manual de Contratación⁹. Así mismo, cuando se aumentan actividades o ítems, que inicialmente no estaban contemplados en el contrato.

3.1. Lineamientos para mayores cantidades de obra

En estos casos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El contratista eleva la solicitud de aprobación de mayores cantidades de obra ante la interventoría o supervisión, según aplique.

⁵ CONSEJO DE ESTADO, SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, CONTRATO ESTATAL DE OBRA, AUMENTO DEL VALOR FINAL QUE NO IMPLICA ADICIÓN, Concepto 1439 de julio 18 de 2002, Consejera Ponente: Dra. Susana Montes de Echeverri: "Es preciso, entonces, entender que solamente habrá verdadera "adición" a un contrato(3) cuando se agrega al alcance físico inicial del contrato algo nuevo, es decir, cuando existe una verdadera ampliación del objeto contractual, y no cuando solamente se realiza un simple ajuste del valor estimado inicialmente del contrato (...)"

⁶ Figura a la que al interior de la EAAB-ESP se le ha denominado "balanceo"

⁷ CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION TERCERA, SUBSECCION B, Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO, Bogotá D.C., treinta y uno (31) de agosto de dos mil once (2011), Radicación número: 25000-23-20-000-1007-04300-01(10000). En los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra ejecutada consiste en que ella fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

⁸ Ver: Anexo 2, ACTA DE MAYORES Y/O MENORES CANTIDADES DE OBRA

⁹ Resolución 0791 de 2019

09/11



SC701-1

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

MPFD0801F03-03



111321

- b) El interventor o supervisor evalúa técnica, legal y económicamente la solicitud y recomienda, mediante comunicación al área solicitante, la adopción de la decisión respectiva.
- c) El ordenador del gasto, si lo encuentra viable, aprobará las mayores cantidades de obra, mediante Acta de mayores y/o menores cantidades de obra¹⁰, dentro de los formatos que para tal efecto adopte la EAAB-ESP.
- d) Esta Acta de mayores y/o menores cantidades de obra deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras, mediante memorando remitido por el área solicitante.
- e) No se incluirán mayores cantidades de obra cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al contratista.
- f) Teniendo en cuenta que un presupuesto prevé unos componentes principales respecto de un ítem o actividad (descripción, unidad de medida, cantidad y valor), la Dirección de Contratación y Compras validará los aspectos que a continuación se indican:
- i. **Para contratos de obra cuyo proyecto es producto de una consultoría, o contratos que incluyan las actividades de revisión y/o ajustes y/o complementación de los estudios y diseños:**
- El listado de cantidades y precios de la minuta del contrato, establece lo inicialmente contratado, y la descripción, cantidad y valor allí contenidos se aplicarán por cada proyecto, línea o servicio identificado.
 - Las actividades o ítems inicialmente contratados que resulten reducidas producto de un reconocimiento de mayor cantidad o balanceo, no podrán volver a aumentarse por medio de la gestión de un Acta de mayores y/o menores cantidades de obra, y por el contrario requerirán del trámite de una modificación contractual, que establezca el nuevo listado de cantidades y precios del contrato.
 - No podrán aumentarse mediante la gestión de una Acta de mayores y/o menores cantidades de obra las cantidades de un ítem en una proporción acumulada, que signifique un aumento superior al 50%¹¹ del valor total inicialmente contratado.

¹⁰ Ver Anexo 2

¹¹ Nota 1: El límite establecido para el aumento de cantidades inicialmente contratadas en un 50%, obedece a los resultados de la recomendación práctica 18R-97: COST ESTIMATE CLASSIFICATION SYSTEM – AS APPLIED IN ENGINEERING, PROCUREMENT AND CONSTRUCTION FOR THE PROCESS INDUSTRIES de la Asociación Americana de Ingeniería de Costos – AACE Internacional (“American Association of Cost Engineering – AACE International”), válida para proyectos de ingeniería y adoptada con antecedentes en la maduración de la Invitación Pública [CSM-0756-2018: REVISIÓN, CONFRONTACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN ELEVADORA DE AGUAS RESIDUALES DE CANOAS Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS, INCLUYENDO SU PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN ASISTIDA.

Nota 2: La justificación técnica, económica y jurídica de una eventualidad para solicitar un aumento de cantidades superior al 50% de las unidades inicialmente contratadas deberá presentarse a través de un memorando del ordenador del gasto incluyendo los tres conceptos, dirigidos a la Secretaría General y la Dirección de Contratación y Compras para el archivo contractual.

Para los casos en que se requiera el aumento de los valores totales inicialmente contratados en una proporción acumulada mayor al 50%, se deberá tramitar una modificación contractual agotando el procedimiento respectivo ante la Dirección de Contratación y Compras, sin que sea posible formalizarlo mediante el Acta de mayores y/o menores cantidades de obra.

ii. **Para contratos cuyo proyecto no fue producto de una consultoría, se aplicarán las siguientes pautas:**

- El listado de cantidades y precios de la minuta del contrato, establece lo inicialmente contratado, y la descripción, cantidad y valor allí contenidos se aplicarán por cada proyecto, línea o servicio identificado.
- Cuando producto de un reconocimiento de mayores cantidades de obra o balanceo, algún ítem o actividad llega a una cantidad de cero (0), deberá presentarse una solicitud de modificación contractual que establezca el nuevo listado de cantidades y precios del contrato, así como también presentar dicha solicitud de modificación al comité correspondiente.

Se recuerda que es responsabilidad de todas las dependencias incluir como aspectos relevantes de los estudios previos las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir las obras cuya contratación se haya determinado necesaria.

Se invita a las áreas ejecutoras a implementar los lineamientos expuestos previamente, con el fin de hacer más eficiente la estructuración de las solicitudes de contratación y que la ejecución contractual cumpla con los propósitos misionales, en aplicación de los principios de planeación y eficiencia.

Cordialmente,



HEYBY FOVEDA FERRO
Secretaría General

Revisó: Rodrigo Ríos-Director Contratación y Compras
Cecilia María Ocampo-Secretaría General

Elaboró: William Ospino-Contratista Dirección de Contratación y Compras
John Alexander López-Contratista Dirección de Contratación y Compras




SC701-1

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

MPFD0801F03-03



ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICACIONES



FORMATO
LISTA DE CHEQUEO - LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICACIONES

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP

GERENCIA: _____

CENTRO DE COSTOS: _____ **DIRECCIÓN N:** _____

OBJETO

PLAZO: _____

MUNICIPIO DE EJECUCION DEL PROYECTO: _____

ELEMENTO DESCRIPCIÓN	SI	NO	SOPORTE	EN CASO DE NO, INDICAR RAZÓN
LICENCIAS				
Requiere Licencia de Construcción				
Requiere Licencia Ambiental				
Requiere Licencia Minera				
Requiere Licencia de Excavación				
Requiere Licencia de Ocupación de Cauce				
Requiere Licencia Arqueológica				



SC701-1

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

MPFD0801F03-03



Requiere alguna licencia no mencionada anteriormente				
PERMISOS				
Cuenta con permisos de la Secretaría Distrital de Ambiente				
Cuenta con permisos de la Secretaría Distrital de Movilidad				
Cuenta con permisos del IDRD				
Cuenta con permisos de la Secretaría de Hábitat				
Cuenta con algún permiso anteriormente no mencionado				
CERTIFICACIONES				
Posee certificación de la Dirección de Predios de la EAAB-ESP				
Posee certificación de predios del DADEP				
Posee certificación de la Gerencia Jurídica, para los proyectos que incluyen cláusulas de exorbitantes				
Posee certificación de la Dirección Tributaria de la EAAB-ESP, para los proyectos que requieren alguna exención tributaria				
Posee alguna certificación no mencionada anteriormente				
<p>NOTA: En la casilla de soporte debe indicar: i. El folio, página, archivo, link o número del archivo que soporta la existencia de la licencia, permiso o certificación; ii. Responsable(s) de gestionar la licencia, permiso o certificación; iii. Fase en la que se necesita (celebración o ejecución); y iv. Los recursos financieros asociados.</p>				
<p>(Firma) _____ (Nombre)</p> <p style="text-align: center;">ORDENADOR DEL GASTO</p>		<p>(Firma) _____ (Nombre)</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DEL ÁREA SOLICITANTE</p>		
<p>REVISÓ</p>				

ANEXO 2. ACTA DE MAYORES Y/O MENORES CANTIDADES DE OBRA No. XX



1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:	
TIPO DE CONTRATO	
OBJETO	
No PEDIDO	
PLAZO	
VALOR	
VALOR ADICIONES (Se suman los valores de las adiciones)	
FECHA DE INICIACIÓN	
FECHA DE TERMINACIÓN	
PRORROGAS (Se suma el tiempo de la prorrogas)	
CONTRATISTA O CONSULTOR	
INTERVENTORÍA	
2. CONTENIDO ACTA:	
<p>En Bogotá a los _____ días del mes _____ de _____ se reunieron, _____ en calidad de Representante legal del Contratista, _____ en calidad de Representante legal de la Interventoría, _____ en calidad de supervisor de la interventoría y _____ como ordenador del gasto por parte de la EAAB-ESP, con el fin de dejar constancia de la autorización para la generación del balanceo del contrato de obra _____, según los resultados del archivo anexo, Listado de Cantidades y Precios-Balanceo Contrato de Obra _____.</p> <p>Para constancia de lo anterior se anexan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del Contratista 2. Aprobación de la Interventoría 3. Listado de Cantidades y Precios ajustado 	
3. FIRMAS Y/O APROBACIONES	
EL CONTRATISTA	EL INTERVENTOR
_____ NOMBRE	_____ NOMBRE
_____ SUPERVISOR	_____ ORDENADOR DEL GASTO
_____ NOMBRE	_____ NOMBRE

Original: CONTRATO
Copias: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
Anexos: XXXX