



---

**Re: Recordatorio de compromisos asumidos en reunión del 4 de junio de 2025 – Informe Final del Contrato**


---

**Desde** Salvador Alfonso Páez Garzón <licitaciones@jabociasas.com>

**Fecha** Mié 16/07/2025 16:30

**Para** Julian Alejandro Beltran Gamboa <julian.beltran@gobiernobogota.gov.co>

**CC** Orlando Zamudio <subgerenciatecnica@jabociasas.com>; Fredy Fuquen Moreno <fredy.fuquen@gobiernobogota.gov.co>

 3 archivos adjuntos (774 KB)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.pdf; 4\_CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TUNJUELITO.pdf; INFORME TÉCNICO FINAL.pdf;

Cordial saludo,

Agradecemos su recordatorio y la aclaración de los puntos pendientes.

Nos complace informarles que ya hemos subido los archivos correspondientes con las modificaciones consideradas necesarias para la consolidación del informe final del contrato. Estos archivos se encuentran disponibles en la ubicación compartida para su revisión.

Adicionalmente, y para su pronta referencia, adjuntamos a este correo algunos de los documentos solicitados.

Quedamos atentos a cualquier comentario o verificación adicional que requieran.

El mar, 15 jul 2025 a la(s) 10:40 a.m., Julian Alejandro Beltran Gamboa ([julian.beltran@gobiernobogota.gov.co](mailto:julian.beltran@gobiernobogota.gov.co)) escribió:

**Cordial saludo,**

De manera atenta, me permito recordar los compromisos establecidos durante la reunión virtual del pasado **4 de junio de 2025**, en la cual participaron los ingenieros **Orlando Zamudio** y **Salvador**, y cuyo objetivo fue definir los pendientes necesarios para la consolidación y entrega del **informe final del contrato** suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

A continuación, se relacionan los puntos acordados, que deben ser atendidos sin excepción en la versión definitiva del informe:

**1. Acuerdo de confidencialidad**

Este debe ser suscrito sin modificaciones, empleando el formato denominado "**FORMATO DE**

**CONFIDENCIALIDAD GDI-TIC-F020\_V2"**, el cual se encuentra disponible en la nube con ese mismo nombre.

## 2. Conclusiones del informe técnico final

El capítulo de "**Conclusión**" actualmente se encuentra vacío. Se requiere incluir un desarrollo integral con enfoque en el **cierre técnico, administrativo, financiero y jurídico** del contrato.

## 3. Resumen de garantías

El archivo en Excel denominado "**RESUMEN GARANTÍAS**" debe incorporarse dentro del cuerpo del informe o, en su defecto, adjuntarse como anexo y referenciarse debidamente en el contenido del documento principal.

## 4. Cronograma de mantenimientos mensuales

Incluir un anexo detallado con el cronograma de los mantenimientos realizados **mes a mes durante toda la ejecución contractual**.

## 5. Estructura del informe final

**El documento debe estar estructurado en los siguientes cuatro grandes bloques:**

### 1. DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

- Cuadro resumen con la información general del contrato ( N° del contrato, contratante, objeto del contrato, contratista, apoyo a la supervisión, valor inicial del contrato, adiciones, valor total del contrato, plazo contractual inicial, fecha de inicio, fecha de terminación inicial, modificaciones contractuales, fecha de terminación).
- Estado final de la ejecución, incluyendo una descripción general del cumplimiento contractual.
- Incorporar referencia a lineamientos distritales como el **Ideario Ético del Distrito**, el **MIPG**, la **Guía de Compras Verdes** y la **Guía de Contratación Sostenible**. Documentos de soporte en carpeta "**MANUALES Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES**".

### 2. DESARROLLO JURÍDICO DEL CONTRATO

- Análisis de las **modificaciones contractuales** (justificación, alcance y necesidad).
- Relación completa de **actualizaciones de pólizas**, desde la póliza inicial hasta la última.
- Desarrollo del cumplimiento del **Decreto Distrital 332 de 2020** respecto a la **vinculación mínima del 50% de mujeres** (según rama económica).
  - Se debe entregar cuadro resumen con el personal femenino vinculado.
  - Adjuntar certificados de inscripción en plataforma web: <https://bogotatrabaja.gov.co/?p=3897>.
  - El documento "**PASO A PASO INSCRIPCIÓN PERSONAL FEMENINO**" se encuentra en la carpeta de manuales institucionales.

### 3. DESARROLLO FINANCIERO DEL CONTRATO

- Relación de **actas parciales mensuales** radicadas.

Ejemplo:

**Actas parciales de obra ejecutadas**

Con base en las actas de corte de obra y los certificados de cumplimiento suscritos, se reconocieron y pagaron las siguientes sumas:

| ACTA                       | FECHA                    | PERIODO                    | No. DE RADICADO | VALOR            |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------|------------------|
| ACTA PARCIAL N.1           | 26 marzo 2024            | 14 dic 2023 al 13 mar 2024 | 2024561002511-2 | \$ 158.830.328   |
| ACTA PARCIAL N.2           | 12 abril 2024            | 14 mar al 13 abr 2024      | 2024561002710-2 | \$ 167.422.725   |
| ACTA PARCIAL N.3           | 23 mayo 2024             | 14 al 19 abr 2024          | 2024561008263-2 | \$ 285.241.767   |
| ACTA PARCIAL N.4           | 3 julio 2024             | 20 al 31 may 2024          | 2024561005218-2 | \$ 176.044.608   |
| ACTA PARCIAL N.5           | 20 agosto 2024           | 28 jun al 27 jul 2024      | 2024561005218-2 | \$ 248.867.433   |
| ACTA PARCIAL N.6           | 10 septiembre 2024       | 28 jul al 27 ago 2024      | 202406107171-2  | \$ 143.956.247   |
| VALOR FACTURADO A LA FECHA |                          |                            |                 | \$ 1'180.363.108 |
| ACTA FINAL 10%             | Definida por liquidación | 28 ago al 21 sept 2024     | Pendiente       | \$ 132.252.630   |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO   |                          |                            |                 | \$ 1.312.615.738 |

Tabla 4. Relación de actas parciales presentadas

El cuadro anterior refleja la trazabilidad financiera integral de los pagos efectuados al contratista a lo largo de la vigencia contractual. Los valores consignados corresponden a los montos debidamente certificados por la interventoría y aprobados por el apoyo a la supervisión, con base en las actas de corte de obra suscritas por las partes. Durante la ejecución, se aplicó la retención del diez por ciento (10%) prevista contractualmente, destinada a garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones y su posterior liberación en el trámite de liquidación. A la fecha de corte de este informe, se han facturado y pagado valores parciales que representan el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, quedando pendiente la formalización del acta de liquidación bilateral y el correspondiente reconocimiento y desembolso del saldo retenido. Este proceso se encuentra en curso, conforme a lo establecido en la cláusula de liquidación del contrato y en aplicación de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Indicar cláusula de formas de pago aplicable y su ejecución.
- Explicación del proceso de liquidación y sus requisitos.
- Cuadro comparativo de **actividades contratadas vs ejecutadas**.
- Cuadro de **desglose presupuestal** con valores cobrados.
- Cada cuadro debe contar con encabezado explicativo y un párrafo de conclusión.
- Desarrollar un aparte donde se mencione la modificación contractual que valga la redundancia modificó el valor inicial del contrato, en ese sentido presentar el presupuesto actualizado con la adición.

**4. DESARROLLO TÉCNICO DEL CONTRATO**

- Descripción técnica de las actividades ejecutadas mes a mes, con su respectivo registro fotográfico y órdenes de trabajo.
- Es fundamental la organización cronológica y el respaldo visual de todas las actividades.
- Se puede mencionar acá en el desarrollo mes a mes si se encontraron dificultades y cómo se les dio trámite.

## 5. CONCLUSIONES

**Nota:** cuando se hace mención al tema de darle "Cierre" a los componentes del contrato (Jurídico, administrativo, financiero y técnico) se hace referencia a documentar y dejar constancia formal del cumplimiento total de las obligaciones contractuales en cada uno de esos cuatro frentes, demostrando que no queda ningún pendiente por parte del contratista ni de la entidad contratante.

Se recuerda que el cumplimiento oportuno y completo de estos requerimientos forma parte de las obligaciones contractuales, y su omisión puede afectar el cierre administrativo y financiero del contrato.

Quedo atento a cualquier comentario.

Saludos,



**Julían Alejandro Beltrán Gamboa**

CONTRATISTA

Infraestructura - Alcaldía Local de Tunjuelito

Dg 50A #18-48 Sur - Barrio San Carlos

Tel: (571) 3820660 - 3387000

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

[www.tunjuelito.gov.co](http://www.tunjuelito.gov.co)



**Julian Alejandro Beltran Gamboa**

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

--  
--

**Agradecemos su atención y quedamos atentos a sus inquietudes.**



**Salvador Páez Garzón**

Coordinador Licitaciones

[licitaciones@jabociasas.com](mailto:licitaciones@jabociasas.com)

314-872-1103

**Sede Administrativa**

(601) 601-9678

320-459-6877

Carrera 29 D No. 11A-23 Sur

Bogotá D.C. - Colombia

