



---

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

---

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

**Fecha** Mar 15/07/2025 12:11

**Para** Jose Jabo <gerencia@jabociasas.com>; Orlando Zamudio <subgerenciatecnica@jabociasas.com>

**CC** Fredy Fuquen Moreno <fredy.fuquen@gobiernobogota.gov.co>

Estimado ingeniero Orlando, cordial saludo.

En atención a su comunicación, me permito reiterar que los puntos mencionados en el correo anterior no constituyen funciones propias del apoyo a la supervisión, sino obligaciones **directas e inherentes al contratista JABO & CIA**, conforme a lo pactado en el contrato suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

La información solicitada en los bloques administrativo, jurídico y financiero del informe final no corresponde a información reservada del contratante, sino a la que ha sido ejecutada, gestionada, tramitada y radicada por ustedes como contratistas a lo largo de la ejecución contractual. En consecuencia, corresponde al contratista presentar dicha información de forma estructurada, coherente y argumentada en el marco del informe final requerido para la liquidación del contrato.

Me permito aclarar lo siguiente:

**Sobre el bloque administrativo:**

La solicitud de un cuadro resumen general del contrato y un estado final de la ejecución, no exige acceder a datos internos del Fondo, sino simplemente compilar la información básica que ha estado presente desde el acto de adjudicación y se ha actualizado mediante las distintas actas de modificación.

Igualmente, la inclusión de lineamientos como el Ideario Ético, el MIPG y las compras sostenibles, hace parte del enfoque institucional que debe ser transversal en los contratos del Distrito, y cuya documentación ha sido previamente compartida, además de que son obligaciones contractuales, las cuales ustedes suscribieron y es mi compromiso verificar su cumplimiento:

**ANEXO MINUTA CONTRACTUAL****FDLT-SAMC-001-2023 (91429).****CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 318-2023 (91429), CELEBRADO ENTRE EL FONDODE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO IDENTIFICADO CON NIT. 899999061-9 Y JABO & CIA SAS IDENTIFICADA CON EL NIT 90044371-1.**

transaccional SECOP II, el cual se rige por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS QUE COMPONEN LOS DIFERENTES SISTEMAS INSTALADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS-BOGOTÁ D.C".- : **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de los derechos y deberes previstos en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, EL CONTRATISTA contrae las siguientes obligaciones:

**A) OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. 2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique). 3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique). 7. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. 9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefe de hogar u otra condición especial. 10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por

**Sobre el bloque jurídico:**

Las modificaciones contractuales no son tramitadas de oficio por la Entidad; estas surgen por solicitud del contratista, lo cual implica que ustedes conocen plenamente su justificación y contenido.

Asimismo, la relación y actualización de pólizas corresponde al contratista como tomador y beneficiario de dichas garantías, tal como lo establece la cláusula decimotercera – Garantías del contrato. Reitero que no es el apoyo a la supervisión quien debe consolidar esta información.

**Sobre el bloque financiero:**

Las actas parciales, el registro de actividades ejecutadas, el desglose de presupuesto cobrado y la variación frente a lo contratado, han sido presentados mensualmente por ustedes durante toda la ejecución. Lo solicitado no es nuevo: se requiere una síntesis clara y comparativa, como parte del cierre contractual que, tal como lo señala la cláusula quinta – Formas de pago, es condición para el último desembolso del 10% y para la suscripción del acta de liquidación.

Frente a lo antes señalado, me permito dejar claridad sobre un tema fundamental, y es el referente a las licencias procedimentales que en su momento asumió el ingeniero Carlos Flórez respecto al trámite de las cuentas jurídicas para la ejecución de los pagos contractuales. A pesar de que el ingeniero Flórez elaboró, radicó y gestionó varias de estas cuentas en nombre del contratista, este procedimiento no es correcto ni se ajusta a lo estipulado en la minuta contractual. Como lo he reiterado anteriormente, la

elaboración y trámite de dichos documentos no hace parte de las funciones del apoyo a la supervisión. En ese sentido, todas las piezas documentales requeridas para el cierre del contrato, incluyendo el informe final y sus anexos financieros, deben ser construidas, suscritas y radicadas directamente por el CONTRATISTA, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Insisto respetuosamente en que el apoyo a la supervisión **no puede consolidar ni elaborar un informe técnico, financiero o jurídico en nombre del contratista**, ya que esto implicaría una situación de juez y parte, contraria a los principios de control y verificación que orientan la supervisión contractual.

En ese sentido, se solicita a **JABO & CIA** presentar el informe final con los apartados estructurados en los cuatro bloques definidos, con sus respectivos anexos, soportes y cuadros de análisis, en cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo.

Agradezco su atención y quedo atento a la recepción del documento, reiterando que su entrega completa y oportuna es requisito indispensable para la finalización del contrato.

Cordialmente,



Julián 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)

**De:** Jose Jabo <gerencia@jabociasas.com>

**Enviado:** martes, 15 de julio de 2025 11:28

**Para:** Orlando Zamudio <subgerenciatecnica@jabociasas.com>; Julian Alejandro Beltran Gamboa <julian.beltran@gobiernobogota.gov.co>

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

Estimado ingeniero Julián buenos días

De la manera más atenta nos permitimos aclararle que los siguientes puntos son de su competencia por ser el contratante, y ser quien maneja la información aquí referenciada

### **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.
- .....

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.

Los demás numerales si serán atendidos con mucho gusto de parte nuestra

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



**José Antonio Benítez Ortíz**

Gerente General

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

310-779-8202

**Sede Administrativa**

(601) 642-6544

Carrera 29 D No. 11A-23 Sur

Bogotá D.C. - Colombia



El mar, 15 jul 2025 a las 11:06, Orlando Zamudio (<[subgerenciatecnica@jabociasas.com](mailto:subgerenciatecnica@jabociasas.com)>) escribió:  
PSI

--

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



**Ing. Orlando Zamudio**

Subgerente Técnico

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

315-8577005

**Sede Administrativa**

(601) 642-6544

Carrera 29 D No. 11A-23 Sur

Bogotá D.C. - Colombia



----- Forwarded message -----

De: **Julian Alejandro Beltran Gamboa** <[julian.beltran@gobiernobogota.gov.co](mailto:julian.beltran@gobiernobogota.gov.co)>

Date: mar, 15 jul 2025 a las 10:40

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

To: [licitaciones@jabociasas.com](mailto:licitaciones@jabociasas.com) <[licitaciones@jabociasas.com](mailto:licitaciones@jabociasas.com)>, Orlando Zamudio

<[subgerenciatecnica@jabociasas.com](mailto:subgerenciatecnica@jabociasas.com)>

Cc: Fredy Fuquen Moreno <[fredy.fuquen@gobiernobogota.gov.co](mailto:fredy.fuquen@gobiernobogota.gov.co)>

**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,



Julián 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