De: **Meyer Ernesto Silva Navarrete** meyer.silva@gobiernobogota.gov.co
Asunto: RV: Documentos y guías cuentas jurídicas 2026
Fecha: 11 de febrero de 2026, 4:27 p.m.
Para: Grupo GER grupoger@secob.co

De: Juan Esteban Montenegro Betancourt <juane.montenegro@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: miércoles, 4 de febrero de 2026 17:03
Para: sumapaz2026@gmail.com <sumapaz2026@gmail.com>; egsinterventoriasanjuan@gmail.com <egsinterventoriasanjuan@gmail.com>; consorciosya2025@gmail.com <consorciosya2025@gmail.com>; flormplazas@gmail.com <flormplazas@gmail.com>; utsolviviendas2025@gmail.com <utsolviviendas2025@gmail.com>; comercial@arquitecturamasverde.com <comercial@arquitecturamasverde.com>; calidad@civilnet.com.co <calidad@civilnet.com.co>; comercial@civilnet.com.co <comercial@civilnet.com.co>; interbiorecuperacion2025@gmail.com <interbiorecuperacion2025@gmail.com>; calidad@civilnet.com.co <calidad@civilnet.com.co>; interviviendasumapaz@gmail.com <interviviendasumapaz@gmail.com>; Meyer Ernesto Silva Navarrete <meyer.silva@gobiernobogota.gov.co>; maritzalopez@incige.com <maritzalopez@incige.com>; reyjaquelin5@gmail.com <reyjaquelin5@gmail.com>; nicolaslee.fdrs@gmail.com <nicolaslee.fdrs@gmail.com>; sumapaz628.2025@gmail.com <sumapaz628.2025@gmail.com>; leandro50646@gmail.com <leandro50646@gmail.com>; juane.sepulvedaguevara@gmail.com <juane.sepulvedaguevara@gmail.com>; Diana Lizbeth Martinez Palacios <lizbeth.martinez@gobiernobogota.gov.co>; Luisa Fernanda Lozano Gracia <luisa.lozano@gobiernobogota.gov.co>; nicolaslee.fdrs@gmail.com <nicolaslee.fdrs@gmail.com>; Jessika Indyra Vega Wilches <jessika.vega@gobiernobogota.gov.co>; Jeniffer Paola Martinez Florez <jeniffer.martinez@gobiernobogota.gov.co>; Juan Sebastian Saavedra Riano <juans.saavedra@gobiernobogota.gov.co>; ING.jncastanedar@gmail.com <ING.jncastanedar@gmail.com>; intersaneamientoprm@gmail.com <intersaneamientoprm@gmail.com>; Sulma Natalia Lopez Rojas <sulman.lopez@gobiernobogota.gov.co>; Luis Armando Mora Garzon <luism.garzon@gobiernobogota.gov.co>; Juan Esteban Montenegro Betancourt <juane.montenegro@gobiernobogota.gov.co>; Fredy Silva Vargas <fredy.silva@gobiernobogota.gov.co>; Carlos Alberto Delgado Cuervo <carlos.delgado@gobiernobogota.gov.co>; Antonio Gómez Moreno <antoniogomezmoreno261001@gmail.com>; Otto Hernan Betancourt Martinez <Otto.Betancourt@gobiernobogota.gov.co>; benjaminmt1@yahoo.com <benjaminmt1@yahoo.com>; Monica Johanna Chipatecua Quevedo <monica.chipatecua@gobiernobogota.gov.co>; Ludy Castiblanco <iloverock549@gmail.com>; Emma Fernanda Gil Cuello <emmagil22@outlook.com>; Luisa Fernanda Garzon Gaitan <luisaf.garzon@gobiernobogota.gov.co>; Edgar Ivan Sepulveda Parra <edgar.sepulveda@gobiernobogota.gov.co>; Brayan Leandro Torres Clavijo <leandro.torres@gobiernobogota.gov.co>; Meyer Ernesto Silva Navarrete <meyer.silva@gobiernobogota.gov.co>; leandro50646@gmail.com <leandro50646@gmail.com>; katbercar27@gmail.com <katbercar27@gmail.com>; javermont19@gmail.com <javermont19@gmail.com>; gerencia@ductosycanales.com <gerencia@ductosycanales.com>
Cc: Emma Fernanda Gil Cuello <emmagil22@outlook.com>; Ludy Castiblanco <iloverock549@gmail.com>; Sindy Carina Chipatecua Moreno <sindy.chipatecua@gobiernobogota.gov.co>; Carina Chipatecua <carinachipatecua1@gmail.com>

Asunto: Documentos y guías cuentas jurídicas 2026

Cordial saludo,

Con el fin de unificar criterios y facilitar el proceso de revisión, por medio del presente se comparten los lineamientos para la presentación de cuentas de cobro e informes mensuales correspondientes a personas jurídicas.

CUENTAS DE COBRO CONTRATISTAS: Las cuentas de cobro deben ser emitidas **máximo hasta el día 10 de cada mes**

La información se encuentra organizada en cinco (5) partes, distribuidas en carpetas y archivos adjuntos, de la siguiente manera:

1. Listas de chequeo:
   Contienen la información y documentación requerida para la correcta presentación de las cuentas de cobro y los informes mensuales, las cuales deben ser verificadas y cumplidas en su totalidad antes del envío.

   1. Manuales y listas de chequeo 2026.zip

2. Formatos de la entidad:
   Incluyen los formatos oficiales que deben ser utilizados, los cuales deben estar debidamente diligenciados, firmados y completos según aplique.

   2. formatos entidad 2026.zip

3. Formatos complementarios:
   Corresponden a los documentos adicionales que deben adjuntarse junto con las cuentas de cobro, de acuerdo con la naturaleza del contrato y las actividades ejecutadas.

   a. Ficha técnica de seguimiento de porcentajes.

      Se adjunta archivo en Excel para que, por parte de la interventoría y/o el apoyo a la supervisión, se diligencie el formato con la información correspondiente a la programación programada y ejecutada, de acuerdo con la programación enviada por el contratista y avalada por la interventoría.

      Una vez diligenciado el formato, deberá remitirse al apoyo a la supervisión para que realice el cargue a la carpeta del drive, con el fin de que interventoría actualice semanalmente la ficha técnica y la entidad pueda realizar la correspondiente actualización en la plataforma de gobierno APEX

3. Formatos complementarios 2026.zip

4. Informes de períodos anteriores:
   Se anexan como material de referencia, con el fin de servir como guía para la elaboración y presentación de los informes actuales.

   4. Informes guia 2026.zip

5. Uso de marca:
   Contiene los lineamientos y parámetros relacionados con el uso de la imagen institucional, incluyendo especificaciones para vallas, piezas informativas y demás elementos asociados al contrato.

5. Uso de marca 2026.zip

Se solicita dar estricto cumplimiento a los lineamientos aquí descritos, con el fin de evitar devoluciones y retrasos en el trámite de las cuentas. En caso de presentarse dudas o requerirse alguna aclaración adicional, podrán ser comunicadas a través de los canales habituales.

Nota importante:

Se aclara que la presentación de cuentas jurídicas aplica para todas las clases de contratos suscritos con la entidad, tales como: obra, interventoría, suministro, orden de compra y consultoría.

En este sentido, los contratistas deberán entregar la documentación correspondiente conforme a la lista de chequeo, ya sea para la primera cuenta o para cuentas parciales.

Así mismo, es importante resaltar que, para todas las clases de contratos, deberá presentarse el primer informe, el cual deberá contener la información establecida en la lista de chequeo de la primera cuenta, correspondiente al resumen de lo consignado en el anexo técnico y/o los pliegos de condiciones, referente a: hojas de vida, cronograma, desglose de AIU y APU, independientemente de que el contratista realice cobro.

Agradecemos su atención y colaboración.

Cordialmente,

Equipo de cuentas

infraestructura



Juan Esteban Montenegro Betancourt
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

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



Meyer Ernesto Silva Navarrete
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

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

Presentación cuentas Juridicas 2026.pdf