


RV: Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

Desde Edgar Bernardo Silva Gómez <ebsilva@alcaldiabogota.gov.co>

Fecha Mié 17/09/2025 11:01

Para Mauro Palta Ceron <mpalta@alcaldiabogota.gov.co>

CC Claudia Carolina Moreno Estévez <ccmoreno@alcaldiabogota.gov.co>; Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>; Brandon Steve Mora Tovar <bsmora@alcaldiabogota.gov.co>

Buenos días
Respetados

De manera atenta confirmamos que el balance financiero y presupuestal del contrato 776-2023 se encuentra ajustado para continuar con el trámite de liquidación.

ESTADO FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	657,042,986.00	
VALOR TOTAL PAGOS		591,338,688.00
REINTEGROS		.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		65,704,298.00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD		.00
SUMAS IGUALES	657,042,986.00	657,042,986.00

Cordialmente,

Cordialmente,



EDGAR BERNARDO SILVA GÓMEZ

Subdirector Financiero

SUBDIRECCION FINANCIERA

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

De: Brandon Steve Mora Tovar <bsmora@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado el: miércoles, 17 de septiembre de 2025 10:54 a. m.

Para: Edgar Bernardo Silva Gómez <ebsilva@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: RE: Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

De: Mauro Palta Ceron <mpalta@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado el: lunes, 15 de septiembre de 2025 4:43 p. m.

Para: Edgar Bernardo Silva Gómez <ebsilva@alcaldiabogota.gov.co>

CC: Claudia Carolina Moreno Estévez <ccmoreno@alcaldiabogota.gov.co>; Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>; Brandon Steve Mora Tovar <bsmora@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: RV: Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

Cordial saludo, Bernardo.

De manera atenta remito informe final de supervisión, acta de liquidación y el historial del contrato para el aval financiero de la OC 776-2023. Lo anterior, toda vez que el aval financiero debe ser remitido por el subdirector financiero por solicitud de la subsecretaría corporativa.

Atentamente,

**MAURO PALTA CERON**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000

De: Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>**Enviado:** lunes, 15 de septiembre de 2025 16:37**Para:** Claudia Carolina Moreno Estévez <ccmoreno@alcaldiabogota.gov.co>; Mauro Palta Ceron <mpalta@alcaldiabogota.gov.co>**Asunto:** RE: Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

Cordial saludo

Dando alcance a el aval financiero, adjunto informe con ajuste.

Quedo atento

**DANNY H. ROMERO C.**INGENIERO CONTRATISTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3813000

De: Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>**Enviado:** lunes, 15 de septiembre de 2025 16:25**Para:** Claudia Carolina Moreno Estévez <ccmoreno@alcaldiabogota.gov.co>; Mauro Palta Ceron <mpalta@alcaldiabogota.gov.co>**Asunto:** RV: Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

Cordial saludo, Dr. Mauro:

En atención a las observaciones realizadas a la liquidación del contrato 4233000-776-2023, se efectuaron los ajustes correspondientes. Por lo anterior, se requiere nuevamente su firma en el informe final de supervisión.

Adicionalmente, se indicó que el aval financiero debe ser emitido directamente por el subdirector Financiero, ya que el aval anterior no fue suscrito por el subdirector.

Agradezco de antemano su apoyo y quedo atento a cualquier inquietud.

Se adjunta:

- Informe final de supervisión V3 776-2023
- Historial de pagos - Ajustado. 776-2023
- Acta de liquidación - Ajustada. 776-2023

Cordialmente,

**DANNY H. ROMERO C.**INGENIERO CONTRATISTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3813000

De: Camila Londoño Parra <clondonop@alcaldiabogota.gov.co>**Enviado:** miércoles, 3 de septiembre de 2025 8:00**Para:** Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>**Cc:** Karlo Fernandez Cala <kfcala@alcaldiabogota.gov.co>**Asunto:** Observaciones Liquidación OC121716 Cód. 776-2023

Reciban un cordial saludo.

Una vez revisados los documentos, se remiten las siguientes observaciones, las cuales deben ser subsanadas a más tardar el **05 de septiembre de 2025 a las 3 PM:**

(i) Acta de liquidación.

1. La fecha de modificación que se indica no es correcta. Según consta en la TVEC, la modificación tuvo fecha del 06/02/2025.

2. Respecto de las garantías:

Se informa que, en el Sistema de Gestión Contractual se actualizó lo relacionado con las vigencias finales de los amparos de la garantía, así como, su última fecha de aprobación, lo que implica que, al generar nuevamente el acta de liquidación y el historial del Sistema de Gestión Contractual, se podrá observar:

- Última fecha de aprobación, 12/12/2024.
- Vigencias finales de los amparos, 06/08/2025 respectivamente.

3. En las aclaraciones del acta se debe incluir el nombre del representante de la Unión Temporal que aprobará la liquidación:

En virtud de lo establecido en los Artículos 60 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto NO. 19 de 2012 Y 11 de la Ley 1150 de 2007, en Bogotá D.C., se reunieron en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el doctor MAURO RODRIGO PALTA CERÓN - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Supervisor del contrato enunciado, en representación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el (la) señor(a) **UNION TEMPORAL INGEVALLE SOLGER AMP 040-01-2021 UNION TEMP**, contratista, con el objeto de liquidar el CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 4233000-776-2023.

4. En la nota en la que se indica que:

1. Recursos y ejecución del contrato
La Orden de Compra fue financiada por el IDIGER con base en la Ley 1715 de 2014 y el Acuerdo 07 de 2021. Se asignaron recursos mediante el CDP 3365 y los CRP 10506 y 10507 por un total de **\$657.042.985.86** para la instalación de un sistema fotovoltaico en dos sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se instalaron 212 paneles solares con una potencia de 122.96 kWp y otros elementos complementarios, cumpliendo con el objeto contractual.

Debe ajustarse toda vez que, las disponibilidades presupuestales son por valor de \$657.042.986. No obstante, debe hacerse claridad que el respaldo presupuestal no se expidió por el valor de la orden de compra, debido a la regla de aproximación conforme a las directrices presupuestales del Distrito.

5. Adjuntar el Acta de recibo a satisfacción de fecha 28 de febrero de 2025.

6. Se señala que, la supervisión de la orden de compra se ejerció así, sin embargo, es necesario que se indique quién ejerció la supervisión entre el 09 y el 15 de julio de 2024:

3. Supervisión del contrato
La supervisión fue ejercida por:

Marcela Manrique Castro: del **10/01/2024 al 08/07/2024**. Firmó la primera prórroga.

Mauro Palta Cerón: desde el **16/07/2024 hasta la liquidación**. Firmó la segunda prórroga, el modificatorio de pago y lideró el proceso de liquidación.

7. Se debe incluir una nota aclaratoria en la que se indique que, las partes de declaran a paz y salvo, sin embargo, los mantenimientos preventivos deben realizarse según la periodicidad y condiciones dispuestas en la obligación 10.52 del Acuerdo Marco CCE-200-AMP-2021. El área podrá realizar los ajustes que considere pertinentes siempre que se mantenga la esencia de la obligación poscontractual.

8. La nota final del acta debe ser ajustada dado que, esta no se tramita por SECOP II. En ese orden, se propone la siguiente nota: *Este documento se genera con conocimiento de las partes que concurren en el acto y se formaliza con la respectiva aprobación del formato que para todos los efectos se genere desde la TVEC.*

(ii) Informe final de supervisión.

1. El valor ejecutado debe ser corregido pues no lleva centavos. Según las autorizaciones de pago para proveedores, los pagos realizados son por la suma de \$591.338.688.
2. Aportar las órdenes de pago 25697 y 26558.
3. En el acápite 4.1. MODIFICACIONES, incluir la modificación realizada el 06/02/2025, en relación con los requisitos del tercer y último pago.
4. Se reitera observación con relación al periodo de supervisión, pues entre el 09 y el 15 de julio de 2024 no se indica quién ejerció la supervisión.

(iii) Historial del Sistema de Gestión Contractual.

Aportar nuevamente el historial dados los cambios efectuados en la información de la garantía.

(iv) Notificación Aseguradora.

Notificar a Seguros del Estado S.A., como garante de la orden de compra, respecto de la suscripción del acta de recibo a satisfacción del 28 de febrero de 2025. Constancia de aquella notificación debe ser remitida para el trámite de liquidación.

Quedo atenta.


Atentamente,

CAMILA LONDOÑO PARRA
Abogada Contratista
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

De: Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 15:51
Para: Camila Londoño Parra <clondonop@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Documentos OC121716 Cód. 776-2023

Buenas tardes Camila

Atendiendo lo solicitado adjunto la siguiente información:

- Archivo 1. ZIP - Información pago 2.  [Pago 2 OC 121716 1.rar](#)
- Archivo 2. Formato TVEC firmado por representante legal.
- Archivo 3. Documentos Lady Diana Ortega.

Gracias por su atención y quedamos atentos.



DANNY H. ROMERO C.
INGENIERO CONTRATISTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3813000

De: Camila Londoño Parra <clondonop@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: lunes, 1 de septiembre de 2025 14:32
Para: Danny Humberto Romero Celis <dhromero@alcaldiabogota.gov.co>; Karlo Fernandez Cala <kfcala@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: Solicitud Documentos OC121716 Cód. 776-2023

Cordial saludo.

En aras de continuar la revisión de la liquidación de la Orden de Compra 121716 con código 4233000-776-2023, se solicita amablemente al área:

- Remitir todos los documentos del pago 2 que se efectuó, con la finalidad de cargar en Botón de Transparencia y proceder a revisar el acta de liquidación.
- Formato generado desde la TVEC para la liquidación de la orden de compra.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales de Lady Diana Ortega, contadora que firma el certificado de encontrarse en paz y salgo con el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Una vez se cuente con dichos documentos, se continuará revisando el acta de liquidación y demás documentos que la soportan.

Atentamente,

CAMILA LONDOÑO PARRA
Abogada Contratista
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/politicas>