SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación: **30/12/2022** **Fecha Radicación:** **21/12/2022**

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: 993-2022 Año: 2022	Tipo de Contrato: OBRA	
Periodo del Informe: del 19/11/2022 Al 09/12/2022	Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: GRUPO EMPRESARIAL PINZON MUÑOZ SAS	Tipo de identificación: NT - No. 900372215	
Nombre completo del Contratista Cedente:	Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 04585898778	Banco: BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta: CUENTA CORRIENTE

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE HABITABILIDAD DE LOS PROYECTOS ESTRUCTURADOS EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. GRUPO 3- 2022.

Plazo Inicial Ejecución: Meses 4 Días 0	**Fecha Inicio: 01/09/2022**	**Fecha Terminación Inicial: 31/12/2022**
Plazo Total de Ejecución: Meses 4 Días 0	**Fecha Inicio: 01/09/2022**	**Fecha de Finalización: 31/12/2022**
Número de pagos pactados: 7	**Pago No. 3 de 7**	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:	373,293,808	**Valor del IVA:**	0	**Valor a pagar:**	373,293,808

		CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	3,600,000,000	1242	O23011601010000007715	1,576,479,939	2,023,520,061	373,293,808	1,650,226,253
			Total pagado:	**1,576,479,939**	*Saldo por pagar del contrato:*		**1,650,226,253**

Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)	3,600,000,000
Valor a liberar (Si aplica)	0

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato, previa legalización de este.

Actividad 1

Se realiza suscripción del acta de inicio el día 01 de septiembre de 2022

Evidencia 1

ACTA DE INICIO

Obligación 2 : Elaborar y entregar a la interventoría dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato del interventor, el Plan de Acompañamiento social de acuerdo con el alcance del anexo técnico.

Actividad 1

Se elabora y entrega el plan de acompañamiento social de acuerdo al anexo técnico dentro de los ochos días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato. En el que se describen todas aquellas actividades que desde el componente serán desarrolladas en cada una de las fases del proyecto, como estrategias de intervención, es importante destacar que en el documento se relaciona cada una de las actividades especificando el que hacer, posibles riesgos o dificultades e indicadores de cumplimiento.

Evidencia 1

Plan de acompañamiento social

Obligación 3 : Presentar al interventor del contrato o la Entidad según aplique, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida con sus respectivos soportes que acrediten las calidades y la experiencia relacionada del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Actividad 1

Se realiza revisión, consolidado y radicación de las hojas de vida correspondientes a los siguientes profesionales; 1 director de obra, 1 coordinador social, 4 residentes de obra, 4 profesionales sociales y 2 profesionales sst, para un total de 12 profesionales. durante el proceso se presentaron subsanaciones. a la fecha no se han presentado cambios ni ingresos de profesionales.

Evidencia 1

Radicación hojas de vida de profesionales

Obligación 4 : Presentar al interventor del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato del interventor, un plan de calidad basado en las normas ISO actualizadas, el cual deberá contener los respectivos formatos que se estimen convenientes por parte de interventoría y acordes al documento entregado, el cual deberá ser de estricto cumplimiento por parte del contratista durante la ejecución de la obra.

Actividad 1

Se entrega el plan de calidad basado en las normas ISO actualizadas con los anexos, (certificados de calidad de los materiales) dentro de los ocho días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato.

Evidencia 1

Plan de calidad

Obligación 5 : Visitar, inspeccionar, investigar e informarse de todas las circunstancias técnicas y de seguridad que pueden influir o afectar los trabajos.

Actividad 1

Se visita, inspecciona, investiga e informa de todas las circunstancias técnicas y de seguridad que influyen en el contrato.

Evidencia 1

Informe mensual técnico, sst y ambiental

Obligación 6 : Informar oportunamente por escrito al Interventor de todo error o deficiencia que observe en la ejecución del contrato. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la SDHT.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

Obligación 7 : Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán los trabajos en el que se evidencie el avance de los MV realizados durante la ejecución hasta la terminación del contrato.

Actividad 1

Se toman registros fotográficos del antes, durante y después de cada uno de los 30 MV programados y ejecutados durante el presente periodo por el componente técnico y social.

Evidencia 1

Registro fotográfico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 8 : Diligenciar y hacer entrega de los formatos suministrados por la SDHT como la Caracterización social y el registro de la aplicación de prácticas sostenibles y que hayan sido ejecutadas dentro de los procesos de mejoramiento habitacional.

Actividad 1

Se realiza acercamiento a las diferentes idmv , con el fin de desarrollar la validación técnica -social, durante el periodo establecido se presentan 30 viviendas a corte de la localidad de usme, se realiza registro fotográfico y diligenciamiento de respuestas en la base de caracterización social y el formato queda en archivo del contratista para posterior consolidación del expediente respectivo.

Evidencia 1

Matriz social cualitativa y cuantitativa

Obligación 9 : Suministrar los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos durante la ejecución del contrato.

Actividad 1

En el informe mensual y anexos de seguridad y salud en el trabajo #3, se evidencia la descripción, y registro fotográfico de inspección de herramientas, utilizadas por el contratista para la ejecución de las actividades.

Evidencia 1

Informe sst y formatos de inspección de equipos

Obligación 10 : Realizar reuniones con la Interventoría tanto al inicio como durante la ejecución del contrato. La periodicidad de las reuniones convenida con el Interventor y como mínimo una vez cada quince (15) días, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

Actividad 1

Se realizaron los encuentros en PAC y en las instalaciones de SDHT respectivamente, durante cada uno de los ejercicios se informó el balance general de las actividades desarrolladas durante el contrato, se analizan situaciones específicas y se establecen compromisos.

Evidencia 1

Actas de comité

Obligación 11 : El contratista se obliga a entregar a la interventoría los documentos adicionales y en original producto de la ejecución de cada uno de los mejoramientos de vivienda junto con todos los informes, anexos, planos récord y demás documentos que se documenten el estado del mismo.

Actividad 1

Durante el periodo se hace entrega de los informes correspondientes a cada uno de los componentes, a través de estos se evidencia la ejecución del proyecto, adicionalmente cada formato diligenciado en el proceso es archivado por el contratista para la posterior consolidación del expediente individual.

Evidencia 1

Informes mensuales de cada componente

Obligación 12 : El Contratista deberá cumplir con los requerimientos determinados en los anexos técnicos (planos y Especificaciones técnicas), características y condiciones técnicas que hacen parte del presente contrato.

Actividad 1

Desde el proceso de validación el componente técnico identifica el alcance del mejoramiento en cada uno de los 30 mv visitados, es importante destacar que durante el ejercicio se diligencia el formato de validación en donde se establece la especificidad de cada intervención, para de esta manera atender las condiciones técnicas viables en cumplimiento con los requerimientos.

Evidencia 1

Informe técnico mensual, planos finales y presupuestos iniciales

Obligación 13 : Desarrollar las obras de acuerdo al presupuesto validado y las especificaciones técnicas entregadas por la SDHT y ajustadas de ser el caso por el contratista de obra con el visto bueno del interventor y la SDHT.

Actividad 1

Al terminar con cada ejecución se presenta el presupuesto final de los 30 mv intervenidos durante este periodo el cual es avalado por interventoría, dicho documento presenta cada una de las actividades ejecutadas y aprobadas en el marco de la intervención

Evidencia 1

Presupuestos finales

Obligación 14 : Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de las obras derivadas del mismo, el personal profesional exigido en el presente proceso. En caso de que el constructor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, conforme los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso el Interventor deberá aprobar previamente el reemplazo.

Actividad 1

Se mantiene durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de las obras derivadas del mismo el personal profesional

Evidencia 1

Informe mensual técnico y aprobación hojas de vida

Obligación 15 : Asumir cualquier gasto adicional resultante de las modificaciones no aprobadas por el interventor.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

Obligación 16 : Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos adicionales de calidad realizados por el contratista de obra en su oferta como objeto de calificación.

Actividad 1

Se cumplen con los ofrecimientos adicionales de calidad realizados en la oferta como objeto de calificación.

Evidencia 1

Registro fotográfico de entrega de ofrecimientos

Obligación 17 : Dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad beneficiaria y en general con relación a la ejecución de obra y entregar copia de estas respuestas a la interventoría en un plazo no mayor a 72 horas.

Actividad 1

Se atienden PQR según la ruta establecida

Evidencia 1

Radicación PQRS

Obligación 18 : Advertir e informar de manera inmediata a la interventoría cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.

Actividad 1

Mediante los oficio de AHME CONTRUCCIONES del 02 de septiembre y 03 de otubre 2022, nos informan que es posible que los pedidos de material que se realizaron desde el mes de agosto puedan ser reprogramados debido al desabastecimiento a nivel nacional que se esta presentando en el mercado, no obstante a finales del mes de septiembre se realizará la primera entrega y en octubre la segunda.

Evidencia 1

Oficio de AHME CONSTRUCCIONES

Obligación 19 : Suscribir en conjunto con la interventoría, el acta de inicio y las actas de recibo a satisfacción de cada una de las Intervenciones de Mejoramiento de Vivienda y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato.

Actividad 1

Se suscribe acta de inicio y actas de recibo a satisfacción de 30 MV, las cuales se encuentran debidamente diligenciadas y firmadas en dos originales por el contratista e interventoría, así como por el beneficiario o autorizado según sea el caso. Una copia se encuentra anexa a la bitácora de cada vivienda y la otra se encuentra en poder del contratista como soporte para la consolidación del expediente de cierre de la vivienda según la ruta establecida.

Evidencia 1

Registro fotográfico de la firma del acta de inicio y acta de cierre

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 20 : Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Actividad 1

Se establecen los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Evidencia 1

Actas de comité

Obligación 21 : Desarrollar las acciones del objeto contractual en el marco de las normas nacionales y distritales vigentes que sean aplicables.

Actividad 1

A través de los informes mensuales se recopila toda la información necesaria para evidenciar la trazabilidad de cada una de las acciones desarrolladas

Evidencia 1

Informes mensuales de cada componente

Obligación 22 : . Resolver las consultas y emitir los conceptos que le indique la interventoría, relacionadas con el objeto del contrato y las actividades desarrolladas en el marco del mismo.

Actividad 1

A través de los encuentros se plantean todas aquellas situaciones a las cuales debe dar cumplimiento el contratista, se responde cada consulta y se emiten los conceptos que indica la interventoría

Evidencia 1

Actas de comité

Obligación 23 : Mantener al día debidamente organizada y archivada la documentación del contrato, con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del mismo para ser entregado a la interventoría.

Actividad 1

La documentación resultante del proyecto se archiva por identificación de mv, con apoyo de lista de chequeo, para de esta manera ir consolidando los expedientes y tener una información verídica de los requerimientos de cada expediente para su posterior radicación.

Evidencia 1

Certificado de recibo a satisfacción del contratista y la interventoría

Obligación 24 : Disponer y administrar de los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

Actividad 1

Durante periodo se disponen de los recursos necesarios para el desarrollo normal del contrato

Evidencia 1

Informe técnico mensual y registro fotográfico de los recursos

Obligación 25 : Adelantar la debida vinculación del personal propuesto en el presente proceso y con las especificaciones indicadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con los documentos precontractuales y solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del mismo.

Actividad 1

Se vincula el personal propuesto de acuerdo a las especificaciones indicadas para la ejecución del contrato.

Evidencia 1

Afiliaciones del personal

Obligación 26 : Reconstruir a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato o al programa del trabajo, las obras mal ejecutadas. Lo anterior, de conformidad con las observaciones impartidas por el Interventor, en el término que éste le indique. Si el contratista no repara las obras mal ejecutadas dentro del término señalado por el Interventor este podrá imponer las sanciones a que haya lugar. Lo anterior no implica que releve al contratista de su obligación y responsabilidad por la estabilidad de la obra. Se entiende por obras mal ejecutadas aquellas que, a juicio del Interventor hayan sido realizadas con especificaciones de inferiores cualidades y calidades o diferentes a las señaladas por la SDHT en el Pliego de Condiciones.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

Obligación 27 : Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden, seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica.

Actividad 1

Se mantiene en los lugares de trabajo todas las medidas de orden, seguridad industrial, salud ocupacional convenientes y se mantienen precauciones que garanticen la higiene de las instalaciones de los lugares de trabajo.

Evidencia 1

Programa de almacenamiento - Registro fotográfico - Formato de inspección del área de trabajo

Obligación 28 : Mantener la programación de obra actualizado de manera que en todo momento represente la historia real de lo ejecutado semanalmente dentro del plazo contractual. El contratista y el interventor evaluarán periódicamente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos y en caso de presentarse algún atraso, levantarán un acta en la que señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso.

Actividad 1

Se mantiene la programación de obra actualizada.

Evidencia 1

Programación de obra

Obligación 29 : El Contratista se obliga a que los profesionales y/o especialistas solicitados en el acápite denominado PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÒN DE LA OBRA estén disponibles físicamente cada vez que la SDHT lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, en concordancia con lo establecido en La minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

Actividad 1

El contratista pone a disposición del contrato el personal de ejecución de la obra.

Evidencia 1

Actas de comité

Obligación 30 : Mantener y vincular un porcentaje equivalente al seis punto ocho por ciento (6.8%) del personal para la ejecución del contrato compuesto por mujeres, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales y de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 332 de 2020

Actividad 1

Se vincula y mantiene un 6.8% del personal compuesto por mujeres de acuerdo al decreto correspondiente.

Evidencia 1

Base personal contratado y planillas

Obligación 31 : Una vez terminada la ejecución de cada vivienda y a la firma del acta de entrega física de la obra y recibo a satisfacción, hacer entrega a cada beneficiario el manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras, entrega que deberá ser indicada en el acta de recibo a satisfacción de cada vivienda.

Actividad 1

Se hace entrega de manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras.

Evidencia 1

Manual de mantenimiento

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 32 : Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.

Actividad 1

Se reporta bajo certificación que está efectuando la vinculación y mantenimiento de mujeres desde el inicio del contrato, dando cumplimiento con el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del decreto distrital 332 de 2020

Evidencia 1

Certificación de vinculación de mujeres

Obligación 33 : Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

Actividad 1

Se hace el registro correspondiente en el micrositio

Evidencia 1

Registro micrositio

Obligación 34 : El contratista de obra realizará los respectivos cargues en el SECOP II de la documentación e información que hacen parte de la ejecución del contrato (informes mensuales aprobados por la Interventoría, pagos realizados por la entidad, evidencias de la ejecución del contrato) y las demás que sean requeridas por la entidad.

Actividad 1

Se realiza el cargue correspondiente en el secop ii de la documentación e información que hacen parte de la ejecución

Evidencia 1

Captura de pantalla cargue de información del secop ii

Obligación 35 : En caso de presentarse posventas durante o una vez finalizado el contrato, esta deberá ser atendida y cerrada por el contratista de obra en un plazo no mayor a quince (15) días calendario una vez sea informada por la Entidad y/o la interventoría, las cuales deben estar soportadas por el acta de recibo a satisfacción por parte del beneficiario y deberá ir acompañada del informe de atención postventas realizado por la Interventoría con el fin de ser remitida a la Entidad por parte de la interventoría.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

Obligación 36 : Las demás de acuerdo con el anexo técnico del contrato.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

Obligación 37 : Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición, transporte, importación, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras objeto del presente contrato, cumpliendo las normas de seguridad y ambientales existentes.

Actividad 1

En el informe mensual y anexos de seguridad, salud en el trabajo y ambiental #3, se evidencia descripción, y registro fotográfico de inspección de herramientas, utilizadas por el contratista para la ejecución de las actividades.

Evidencia 1

Informe ambiental y sst, formatos de inspección

Obligación 38 : Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros. En virtud de lo dispuesto por las leyes ambientales vigentes, los materiales de construcción (agregados pétreos, recebo, ladrillo, concreto, mezcla asfáltica, entre otros.) sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo anterior, el contratista se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios de disposición final de escombros. De igual manera debe dar cumplimiento a la elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra, de la Secretaría de Ambiente.

Actividad 1

Se asume por nuestra cuenta y bajo nuestra responsabilidad, la adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros.

Evidencia 1

Plan de gestión ambiental

Obligación 39 : Suministrar material de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el pliego.

Actividad 1

Radicación del plan de calidad con los anexos, (certificados de calidad de los materiales) a interventoría, ellos posteriormente lo aprobaron.

Evidencia 1

Plan de calidad y certificados de calidad

Obligación 40 : Mantener en los frentes de trabajo todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y minuta del contrato.

Actividad 1

Se mantiene en los frentes de trabajo todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual.

Evidencia 1

Afiliaciones personal operativo y administrativos

Obligación 41 : Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), seguros, bonificaciones y todos aquellos rubros estipulados por la ley a los empleados destinados para las actividades del presente proceso.

Actividad 1

Se realiza el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), seguros, bonificaciones y todos aquellos rubros estipulados por la ley a los empleados destinados para las actividades del presente proceso

Evidencia 1

Certificado de Pagos de Seguridad Social y Parafiscales - Planillas de personal

Obligación 42 : El personal seleccionado por el contratista para ejecución de los trabajos deberá: • Estar uniformado con overol el cual debe tener estampado el logotipo de la empresa. • Tener un trato respetuoso para con los funcionarios de la SDHT, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran atención de esta. • Las cuadrillas estarán conformadas por técnicos con la experiencia e idoneidad en las áreas, información que se podrá soportar con certificaciones laborales y con carta de disponibilidad, para la aprobación de la supervisión. • Para la ejecución de cualquier actividad deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para el tipo de trabajo o actividad a realizar y los riesgos que de ella se deriven, en los casos que sean necesarios contar con el certificado de trabajo de altura.

Actividad 1

El personal para la ejecución de los trabajos se encuentra uniformado, es respetuoso, se conforman por técnicos de acuerdo con la experiencia, y cuenta con los elementos necesarios de protección.

Evidencia 1

Afiliaciones, registro fotográfico, maestros y administrativos

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 43 : Aportar y colocar en el sitio de la obra, bajo su propio riesgo, todos los materiales que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, en las calidades y en las cantidades establecidas. Todos los costos que demande la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia y demás aspectos correlativos de dichos materiales serán por cuenta del CONTRATISTA, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de los mismos.

Actividad 1

Se realiza acopio y distribución de materiales según el requerimiento del contrato.

Evidencia 1

Certificación de entrega de materiales

Obligación 44 : Controlar la implementación y cumplimiento del plan SSTMA y de gestión social del contratista de obra.

Actividad 1

Se controla la correcta implementación y cumplimiento del plan SSTMA y de gestión social del contratista de obra

Evidencia 1

Informe sst y ambiental

Obligación 45 : A las anteriores obligaciones se suman aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato y las demás previstas en los anexos y documentos que hacen parte del contrato.

Actividad 1

En este periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

Evidencia 1

No aplica

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Acta de inicio Plan de acompañamiento social Radicación hojas de vida de profesionales Plan de calidad Informe mensual técnico, sst y ambiental Registro fotográfico Matriz social cualitativa y cuantitativa Formatos de inspección de equipos Actas de comité Planos finales y presupuestos iniciales Presupuestos finales Registro fotográfico de entrega de ofrecimientos Radicación PQRS Oficio AHME CONTRUCCIONES Registro fotográfico de la firma del acta de inicio y acta de cierre Certificado de recibo a satisfacción del contratista y la interventoría Programa de almacenamiento - Registro fotográfico - Formato de inspección del área de trabajo Programación de obra Base personal contratado y planillas Manual de mantenimiento Certificación de vinculación de mujeres Registro micrositio Afiliaciones del personal Captura de pantalla cargue de información del secop ii Plan de gestión ambiental Plan de calidad y certificados de calidad Certificado de Pagos de Seguridad Social y Parafiscales - Planillas de personal Certificación de entrega de materiales Afiliaciones, registro fotográfico, maestros y administrativos	09/12/2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3897818&AwardContractDetailId=2394949&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true#ContractExecution

DECLARACIÓN JURAMENTADA

De acuerdo con el Artículo 330 del Estatuto Tributario Nacional Usted cumple con algunos de los siguientes requisitos para ser categorizado en la cédula tributaria:

	SI	NO	INFORMACIÓN ADICIONAL
Rentas de Trabajo, de Capital y no laborales		X	
Renta de Pensiones		X	
Dividendos y Participaciones		X	
Es usted responsable de IVA		X	
Pertenece al régimen de tributación simple.		X	
Es usted una entidad estatal o tiene régimen de tributación especial		X	
Es usted una entidad estatal o tiene régimen de tributación especial, de acuerdo con el artículo 383, parágrafo 2 del Estatuto Tributario.		X	
¿Tiene dependientes a su cargo?		X	
¿Es usted facturador electrónico?		X	
¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año inmediatamente anterior?		X	
¿Realizó pagos por Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año inmediatamente anterior?		X	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)		X	
Es responsable de declaración de renta, año inmediatamente anterior?		X	
Actualmente tiene otros contratos con el distrito o la nación?. De ser así en observaciones indique: Entidad con la que tiene suscrito los otros contratos y valor total del contrato		X	
Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así, en observaciones indique: Entidad de la cuenta, Número de cuenta, valor mensual y anexe el correspondiente certificado de pago.		X	
¿Tiene alguna sanción o embargo?		X	
¿El pago de la ARL es asumido por la Secretaría Distrital del Hábitat? (por favor indique el nivel de riesgo)		X	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTA

Yo , en mi calidad de contratista de la SECRETARÍA DEL HÁBITAT certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes NO ( ) SI (X) sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto NO ( ) SI (X) pueden ser tomados para tal fin de LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT.

El pago de aportes de seguridad social del mes de NOVIEMBRE de 2022 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 9443797029

(por favor adjunte copia de la planilla, la Subdirección Financiera revisará la veracidad de la información aportada por el contratista. En caso que usted diligencie mal el número de la planilla o reporte el pago de un periodo diferente al aquí cobrado o calculado por un valor inferior al reglamentario, su cuenta no será tramitida).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO OBJETO DE LA PRESENTE CUENTA DE COBRO, CERTIFICA QUE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS, ENTREGADAS E INFORMADAS POR EL CONTRATISTA, CUMPLEN CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LAS CUALES HAN SIDO VERIFICADAS POR:

GRUPO EMPRESARIAL PINZON

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
SERVICIOS Y CONSULTORIAS EN INGENIERIA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
ACEVEDO BELTRAN STELLA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
LEYDI VIVIANA MUÑOZ VILLARRAGA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
CORTES DAZA CAMILA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO