

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación: 19/12/2023		Fecha Radicación: 20/12/2023	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR			
No. de Contrato: 916-2023 Año: 2023		Tipo de Contrato: OBRA	
Periodo del Informe: del 01/11/2023 Al 28/11/2023		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 2023			
Plazo Inicial Ejecución: Meses 7 Días 0		Fecha Inicio: 06/07/2023	Fecha Terminación Inicial: 05/02/2024
Plazo Total de Ejecución: Meses 7 Días 0		Fecha Inicio: 06/07/2023	Fecha de Finalización: 05/02/2024
Número de pagos pactados: 8	Pago No. 6 de 8		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO							
Valor a Pagar en este Periodo:							
Valor antes del IVA:	262,227,664	Valor del IVA:	0	Valor a pagar:	262,227,664		
		CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	5,783,760,000	1165	O23011601010000007715	3,479,824,059	2,303,935,941	262,227,664	2,041,708,277
			Total pagado:	3,479,824,059	Saldo por pagar del contrato:		2,041,708,277
Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)	5,783,760,000						
Valor a liberar (Si aplica)	0						

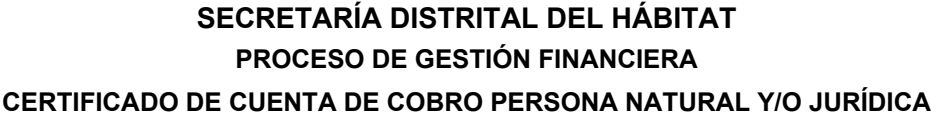
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO	
Obligación 1 : 1. SUSCRIBIR OPORTUNAMENTE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIA LEGALIZACIÓN DE ESTE.	
Actividad 1	
El 06 del mes de Julio del año 2023 se suscribió el acta de inicio del contrato de Obra 916 del 2023	
Evidencia 1	
ACTA INICIO CTO 916-2023	
Obligación 2 : 2. ELABORAR Y ENTREGAR A LA INTERVENTORÍA DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE FIRMADA EL ACTA DE INICIO, PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON EL ALCANCE DEL ANEXO TÉCNICO, EL CUAL DEBERÁ ESTAR APROBADOS PREVIO AL INICIO DE LAS VISITAS DE VALIDACIÓN.	
Actividad 1	
Se elabora y se entrega a interventoría la documentación solicitada en la presente obligación dentro de los plazos indicados	
Evidencia 1	
Archivos adjuntos a la carpeta DOCUMENTOS CONTRACTUALES OBLIGACIÓN 002 : -ACTA INICIO CTO 916-2023 -PLAN DE GESTION SOCIAL GRUPO EMPRESARIAL PINZON MUÑOZ -HABITATG3-GRUCOING-ADM-004 - APROBACIÓN PGS	
Obligación 3 : 3. PRESENTAR DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, LAS HOJAS DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CALIDADES Y LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y RELACIONADA DE LA TOTALIDAD DE LOS PROFESIONALES MÍNIMO-EXIGIDOS, LOS CUALES DEBERÁN SER APROBADAS POR LA INTERVENTORIA A LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.	
Actividad 1	
Se realiza la radicación de las hojas de vida del personal contractual con sus respectivos soportes, por medio del oficio OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE VIDA PERSONAL TÉCNICO. Así mismo la remisión del certificado de aprobación y cumplimiento por parte de la interventoría en el oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-002 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE VIDA PERSONAL TÉCNICO	
Evidencia 1	
Se evidencia lo anteriormente mencionado en los siguientes 2 archivos adjuntos -HABITATG3-GRUCOING-ADM-002 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE VIDA PERSONAL TÉCNICO	
Obligación 4 : 4. PRESENTAR AL INTERVENTOR DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, A LA INTERVENTORIA PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y APROBACIÓN, EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST DE ACUERDO CON EL ALCANCE DEL ANEXO TÉCNICO, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR APROBADOS PREVIO AL INICIO DE LA FASE DE EJECUCIÓN DE CADA VIVIENDA.	
Actividad 1	
Se suscribe el ACTA INICIO CTO 916-2023. Así mismo, durante el presente periodo se actualiza Plan de Manejo Ambiental (PMA), se adjunta la aprobación del mismo por parte de interventoría, por medio del oficio OB-HABITATG3-006-2023 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	
Evidencia 1	
En la presente obligación se presenta la siguiente documentación : - ACTA INICIO CTO 916-2023 -Plan de Manejo Ambiental (PMA) -APROBACION OFICIO OB-HABITATG3-006-2023 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	
Obligación 5 : 5. VISITAR, INSPECCIONAR, INVESTIGAR E INFORMARSE DE TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD QUE PUEDEN INFLUIR O AFECTAR LOS TRABAJOS.	
Actividad 1	
Se realizan las respectivas revisiones, inspecciones y comunicaciones si hay lugar en la parte técnica y de seguridad para dar continuidad de manera correcta a los trabajos realizados sin afectaciones.	
Evidencia 1	
En la carpeta PLAN SST OBLIGACIÓN 005, se encuentran los siguientes soportes : -Se presenta el MANUAL SG-SST con sus respectivos anexos. -Remisión del certificado de aprobación por parte de interventoría mediante el oficio APROBACION OFICIO OB-HABITATG3-006-2023 PLAN DE MANEJO SST	
Obligación 6 : 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	
Para este periodo no se presentaron novedades descritas en la presente obligación, por lo cual no se ejecuta esta actividad.	
Evidencia 1	
No Aplica	

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 7 : 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 toma el registro fotográfico de las viviendas donde se desarrolló las actividades de obra correspondientes a los mejoramientos de las mismas, para este periodo.
Evidencia 1 Se relacionan los formatos de registro fotográfico del ANTES y DESPUÉS por cada MVBS_ de las viviendas presentadas en este periodo.
Obligación 8 : 8. SUMINISTRAR LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
Actividad 1 Se realiza visita y seguimiento de inspección de condiciones SST, con su respectivo cronograma durante este periodo
Evidencia 1 En la carpeta ANEXO 7 INSPECCIONES DE SEGURIDAD: Se presenta la siguiente documentación Carpeta 1 7.1. SOPORTE: Donde se evidencian las inspecciones realizadas durante el presente periodo Carpeta 7.2. CRONOGRAMA DE INSPECCION, el cronograma propuesto para la realización de estas inspecciones.
Obligación 9 : 9. DILIGENCIAR Y HACER ENTREGA DE LOS FORMATOS SUMINISTRADOS POR LA SDHT (CAJA DE HERRAMIENTAS) PARA CADA COMPONENTE TÉCNICO. SOCIAL, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST.
Actividad 1 Se diligencian y se entregan los formatos suministrados por la entidad SDHT para cada área correspondiente
Evidencia 1 No Aplica
Obligación 10 : 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 POR LA SDHT DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL ANEXO TÉCNICO.
Actividad 1 Durante el presente periodo se asistió y apoyó en 2 comités de avance de obra No.8 y 9.
Evidencia 1 -Acta comite de obra No.8 Cto 916 del 2023 - 25-10-2023 -Acta de asistencia al comité de obra No 8 -Carpeta ACTA No.9, donde se relacionan los documentos correspondientes al comité No.9 y el listado de asistencia.
Obligación 11 : 11. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ENTREGAR A LA INTERVENTORIA 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 Se realiza la entrega a interventoría de los documentos en relación a cada uno de las viviendas intervenidas en el presente periodo, así como también los MANUALES DE USO Y MANTENIMIENTO
Evidencia 1 MANUALES DE USO Y MANTENIMIENTO por cada MVBS_ de las viviendas entregadas para este periodo
Obligación 12 : 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 Se cumple con los requerimientos determinados en los anexos técnicos, por lo cual se adjuntan los archivos correspondientes como los planos récord de cada una de las viviendas presentadas en el presente periodo.
Evidencia 1 PLANOS RECORD de cada vivienda entregada para el presente periodo por MVBS_
Obligación 13 : 13. DESARROLLAR LAS OBRAS DE ACUERDO CON EL 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 Se desarrollan las obras de acuerdo con el presupuesto validado y aprobado por la interventoría, así como también de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada una
Evidencia 1 ACTA DE MAYORES Y MENORES PPTO FINAL Y ACTA DE RECIBO de cada uno de los MVBS_ de las viviendas entregadas en el presente periodo
Obligación 14 : 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 PRESENTARSE NUEVAMENTE A LA INTERVENTORÍA CON EL FIN DE SER NUEVAMENTE APROBADO.
Actividad 1 Se realizó el pago de seguridad social correspondiente al presente periodo GENERAL GEPM NOVIEMBRE ARL HABITAT GEPM NOVIEMBRE
Evidencia 1 -LISTADO PERSONAL CONTRACTUAL APROBADO -SEGURIDAD SOCIAL HABITAT NOV.23 -SSOCIAL GEPM NOVIEMBRE Carpeta PLANILLAS NOVIEMBRE GEPM, planillas relacionadas con el personal GEPM administrativo.
Obligación 15 : 15. ASUMIR CUALQUIER GASTO ADICIONAL RESULTANTE DE LAS MODIFICACIONES NO APROBADAS POR EL INTERVENTOR.
Actividad 1 Para el presente periodo no se asumieron gastos adicionales a los estipulados en lo contractual
Evidencia 1 No Aplica
Obligación 16 : 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 cumple con la ejecución en cada vivienda, según el presupuesto de obra aprobado por la interventoría, de esta manera se relaciona en los Formatos de ofrecimiento
Evidencia 1 FORMATO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO OFRECIMIENTO DE CALIDAD de cada una de las viviendas presentadas y entregadas en el presente periodo
Obligación 17 : 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 CINCO (5) DÍAS HÁBILES A LA INTERVENTORIA.
Actividad 1 Para el presente periodo no hubo actividades relacionadas a las estipuladas en la presente obligación.
Evidencia 1 No Aplica
Obligación 18 : 18. SUSCRIBIR EN CONJUNTO CON LA INTERVENTORÍA LAS ACTAS DE INICIO Y 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 adjuntar los archivos correspondientes a la presente obligación de las viviendas presentadas y entregadas en el periodo
Evidencia 1 Se adjuntas las siguientes carpetas con los archivos de cada una de las viviendas entregadas en el presente periodo por cada MVBS_ -ACTAS DE INICIO -RECIBO A SATISFACCION ACTAS TECNICO SOCIAL



CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

Evidencia 1	
En la carpeta PERSONAL CONTRACTUAL , se encuentra :	
- Aprobación del personal contractual por parte de interventoría en el VIDA PERSONAL TÉCNICO	oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-002 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE
- Aprobación del personal contractual por parte de interventoría en el PERSONAL DE OBRA	oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-074 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-017-2023 CON ASUNTO CAMBIO
- Aprobación del personal contractual por parte de interventoría en el PERSONAL DE OBRA	oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-075 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-022-2023 CON ASUNTO CAMBIO

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

- Planillas: GENERAL GEPM y ARL HABITAT GEPM correspondientes al presente periodo

Obligación 29 : 29. 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

Al finalizar cada una de las viviendas entregadas para el presente periodo se presentaron los manuales de mantenimiento y uso firmados respectivamente.

Evidencia 1

MANUAL DE USOS Y MANTENIMIENTO FIRMADO POR BENEFICIARIO de cada una de las viviendas entregadas en el presente periodo por MVBS_

Obligación 30 : 30. 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

No se desarrollan las actividades propuestas en la presente obligación en este periodo

Evidencia 1

No Aplica

Obligación 31 : 31. 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 los respectivos cargues al SECOP II de la documentación e información que hacen parte de la ejecución del contrato

Evidencia 1

PANTALLAZO DE CARGUE AL SECOP II

Obligación 32 : 32. MANTENER Y VINCULAR UN PORCENTAJE EQUIVALENTE AL NUEVE PUNTO TRES POR CIENTO (9.3%) 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 realiza la vinculación y se mantiene el porcentaje requerido de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que su vinculación se hará bajo las normas laborales o contractuales y de conformidad con lo previsto en el decreto distrital 332 de 2020

Evidencia 1

MATRIZ DE MUJERES NOVIEMBRE

Obligación 33 : 33. 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

Durante el presente periodo, se cumple con el número y porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato 916 de 2023

Evidencia 1

MATRIZ DE MUJERES GEPM

Obligación 34 : 34. 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 realiza el diligenciamiento en el aplicativo correspondiente al presente periodo

Evidencia 1

PANTALLAZO DE REGISTRO DE MUJERES

Obligación 35 : 35. LAS DEMÁS DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO.

Actividad 1

En el presente periodo no hubo solicitudes o documentación requerida adicional , de acuerdo con el anexo técnico del contrato

Evidencia 1

No Aplica

Obligación 36 : 36. 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

Para el desarrollo del presente periodo no se asumió por cuenta propia las actividades, gastos o lo estipulado en esta obligación.

Evidencia 1

No Aplica

Obligación 37 : 37. 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 cumple con las actividades relacionadas en esta obligación de acuerdo a los archivos adjuntos para el presente periodo bajo el área Ambiental, como se pueden observar en las evidencias.

Evidencia 1

En la carpeta PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, se encuentra la siguiente información
-Se realiza actualización del PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL GEPM con sus respectivos anexos.
-Aprobación del PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL por medio del oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-012 -APROBACION PMA
-CERTIFICACIÓN BOTADEROS - ESCOMBROS- CARPETA 5. GESTION RCD

Obligación 38 : 38. 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

Se generan los certificados de calidad de los materiales a utilizar en obra, para dar cumplimiento y recibo a satisfacción de cada mejoramiento de vivienda

Evidencia 1

En la carpeta CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES, se relacionan las fichas técnicas para el presente periodo



Obligación 39 : 39. 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.

Se realiza el pago oportuno de los pagos correspondientes para las actividades del presente proceso al personal administrativo y operativo.

En la carpeta PLANILLAS , se encuentra la siguiente información perteneciente al presente periodo:

- PLANILLA GENERAL GEPM ADMINISTRATIVA
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL OPERATIVA
- PLANILLA PERSONAL CONTRACTUAL

Obligación 40 : 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.

Se cumple con las actividades solicitadas en la presente obligación, en relación a la vinculación de manera correcta del personal operativo con su respectiva documentación

En la carpeta DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO DEL PERSONAL OPERATIVO , se encuentra el personal afiliado durante el presente periodo con sus respectivos anexos

Obligación 41 : 41. 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 INTERVENTORÍA. • 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.

Por medio del informe mensual sst No.4 relacionado en las invidencia, se cumple con lo requerido en la presente obligación durante este periodo.

En la carpeta INFORME MENSUAL SST No.4, se encuentra los siguientes documentos:

- INFORME MENSUAL SST con sus respectivos anexos perteneciente al presente periodo.
- Por parte de interventoria se realizó la revisión y aprobación del mismo por medio del oficio APROBACION OFICIO OB-HABITATG3-070-2023 PLAN DE MANEJO SST
- FORMATO DE ENTREGA DE EPPS

Obligación 42 : 42. 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.

Durante el presente periodo se genera un certificado de constancia de cumplimiento de las 18 viviendas entregadas y recibidas a satisfacción

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO POR RECIBO A SATISFACCION CORTE No.5

Obligación 43 : 43. CONTROLAR LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN SSTMA Y DE GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA DE OBRA.

Se controla la implementación y cumplimiento del plan sstMa y de gestión social del contratista de obra, como se relaciona en los archivos adjuntos en las evidencias, en cada área.

Se realiza control y seguimiento al PLAN DE GESTIÓN SST-MA Y SOCIAL y de esta manera dar cumplimiento a lo requerido , Se anexa a la carpeta INFORME MENSUAL SST No.4 los siguientes documentos :

-INFORME MENSUAL SST No.4

-Aprobacion del informe mensual sst No.4 por medio del oficio APROBACION OFICIO OB-HABITATG3-006-2023 PLAN DE MANEJO SST

-REGISTRO FOTOGRAFICO CAPACITACIONES- CHARLAS

Obligación 44 : 44. 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.

Para el presente periodo no se suman obligaciones de naturaleza del contrato o previstas en los anexos y documentos que hacen parte del contrato.

No Aplica

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
<p>Se adjuntan los siguientes entregables para el presente periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ACTA INICIO CTO 916-2023 -PLAN DE GESTION SOCIAL GRUPO EMPRESARIAL PINZON MUÑOZ -HABITATG3-GRUCOING-ADM-004 - APROBACIÓN PGS -OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE VIDA - PERSONAL TÉCNICO. Así mismo la remisión del certificado de aprobación y cumplimiento por parte de la interventoria en el oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-002 - RESPUESTA AL OFICIO OB-HABITATG3-003-2023 CON ASUNTO HOJAS DE VIDA PERSONAL TÉCNICO - Plan de Manejo Ambiental (PMA) - PLAN SST OBLIGACIÓN -APROBACION OFICIO OB-HABITATG3-006-2023 PLAN DE MANEJO SST -FORMATOS DE INSPECCION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS -ACTAS DE COMITÉ 8 y 9 -RESPUESTAS DE COMUNICADOS -INFORME MENSUAL TÉCNICO No.4, aprobación del mismo por medio del oficio HABITATG3-GRUCOING-ADM-071-APROBACION INFORME DE OBRA No.4 -PERSONAL CONTRACTUAL Y PLANILLAS -CRONOGRAMA DE OBRA- CONTRATO 916 DE 2023 -MATRIZ DE MUJERES GEPM -PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL -CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES -DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO DEL PERSONAL OPERATIVO -CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO POR RECIBO A SATISFACCION -INFORME MENSUAL SST No.4 	19/12/2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/index?UniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.5046284&AwardContractDetailId=3467565&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&Modal=true&asPopupView=true#ContractDocuments

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	

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

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
¿Es usted pensionado?	X

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 (X) SI () 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 (X) SI () pueden ser tomados para tal fin de LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT.

El pago de aportes de seguridad social del mes de NOVIEMBRE de 2023 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 7901640968

(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 tramitada).

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
NICOLAS ALEXANDER OSPINA HIDALGO	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
FORERO RINCON FRANCISCO JULIAN	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO



Historial de Pagos por Proveedor

CÓDIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1000601699	NIT	900372215	GRUPO EMPRESARIAL PINZON MUÑOZ SAS

Item	Nombre entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Cont.CxP en la Entidad	Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta Bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	CTO916-2023	3000951088	002	21-dic-23	21-dic-23	PAGADA	22-dic-23	5002359877	Transferencia Giradora	262.227.664	217.888.712	04585898778 CORRIENTE Bancolombia SA		
2	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	CTO916-2023	3000951088	002	21-dic-23	21-dic-23	PAGADA	22-dic-23	5002359877	Transferencia Giradora	262.227.664	217.888.712	04585898778 CORRIENTE Bancolombia SA		
3	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	CTO916-2023	3000951088	002	21-dic-23	21-dic-23	PAGADA	22-dic-23	5002359877	Transferencia Giradora	262.227.664	217.888.712	04585898778 CORRIENTE Bancolombia SA		

Detalle de descuentos tributarios

Numero Documento Contable	Descripción	% Descuento	Base Retención	Valor Retención
3000951088	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	2.0000	374.610.948	7.492.219
	ESTAMPILLA PROCULTURA	0.5000	374.610.948	1.873.055
	ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	1.1000	374.610.948	4.120.720
	ESTAMPILLA UNIV PEDAGOGICA NACIONAL 0.5%	0.5000	374.610.948	1.873.055
	RETEFUENTE CONTRATO DE OBRA 2 %	2.0000	374.610.948	7.492.219
	CONTRIBUCION ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA 5%	5.0000	374.610.948	18.730.547
	RETEICA 7.36 X MIL	0.7360	374.610.948	2.757.137
	TOTAL DESCUENTOS			44.338.952

Información presupuestal

Numero Documento Contable	CRP	Posición CRP	PosPre	Fondo	PP
3000951088	5000517931	001	O232020200991123	1-100-F039	2023



Historial de Pagos por Proveedor

	26-dic-23 08:07:11
	Otra información:
*	Si su documento tiene Estatus Registrada, se encuentra en trámite en la entidad ordenadora del pago. Por favor póngase en contacto con la entidad.
*	Si su consulta no presenta fecha de pago y tiene estatus de Rechazada o Anulada, su pago no pudo ser aplicado. Por favor póngase en contacto con la entidad ordenadora del pago.