SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación: 02/05/2024 **Fecha Radicación:** 03/05/2024

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: 576-2024 Año: 2024	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Periodo del Informe: del 22/04/2024 Al 30/04/2024	Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: PEREZ OTERO RITA CONSUELO	Tipo de identificación: CC - No. 30574815	
Nombre completo del Contratista Cedente:	Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 20313099445	Banco: BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS ASOCIADOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINSTRATIVA DE LA SDHT.

Plazo Inicial Ejecución: Meses 2 Días 0	**Fecha Inicio: 22/04/2024**	**Fecha Terminación Inicial: 21/06/2024**
Plazo Total de Ejecución: Meses 2 Días 0	**Fecha Inicio: 22/04/2024**	**Fecha de Finalización: 21/06/2024**
Número de pagos pactados: 3	**Pago No. 1 de 3**	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:	2,700,000	**Valor del IVA:**	0	**Valor a pagar:**	2,700,000

		CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	18,000,000	702	O23011605560000007754	0	18,000,000	2,700,000	15,300,000
			Total pagado:	**0**	*Saldo por pagar del contrato:*		**15,300,000**

Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)	18,000,000
Valor a liberar (Si aplica)	0

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Realizar revisión y seguimiento a la contratación a cargo de la Subdirección Administrativa, para que se radique en oportunidad para asegurar el funcionamiento administrativo de la Secretaría

Actividad 1

Se efectúo revisión y seguimiento al proyecto de comunicación enviado a Ferrecon sobre la mediana aritmética para el proceso contractual de ferretería, toda vez que en el análisis efectuado se detectó el fenómeno de precios artificialmente bajos

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 2 : Diseñar herramientas o metodologías que permitan hacer seguimiento a los planes o compromisos a cargo de la Subdirección y que generen alertas tempranas para la toma de decisiones

Actividad 1

Durante este periodo no se realizó esta actividad

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 3 : Verificar los informes que se elaboren en relación con el cumplimiento y/o avance de las actividades que se encuentren a cargo de la Subdirección.

Actividad 1

Se verificó el cumplimiento en la presentación del informe de PQRS correspondiente al primer trimestre del año 2024; efectuando las observaciones correspondientes

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 4 : Realizar revisión y filtros de los documentos o respuestas que se generen de los procesos que hacen parte de la Subdirección.

Actividad 1

Se revisaron las comunicaciones proyectadas por los diferentes lideres y colaboradores de los procesos de Bienes y servicios; (Solicitudes de Traslado Presupuestal); aprobación de horas extras conductores) atención al ciudadano;(Respuesta a derechos de Petición) talento Humano(Comunicados donde se le solicita a funcionarios programar periodos de vacaciones pendientes); gestión documental (proyecto de circular sobre archivo de gestión) y gestión Contractual (requerimiento a Proveedor)

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 5 : . Revisar y hacer seguimiento a la aprobación o visto bueno que se deba dar en el marco de las funciones relacionadas a pagos y seguimiento presupuestal.

Actividad 1

Se efectuó seguimiento al Pac del mes de Abril y mes de mayo; así mismo se revisaron de manera aleatoria las cuentas de cobro del mes de abril correspondiente a los contratistas de la primera Línea así como la de los líderes de procesos de la Subdirección Administrativa; se revisaron facturas de servicios públicos para pagos de acueducto de las sedes de la secretaria; se revisó pago a la seguridad social de los funcionarios de planta

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 6 : Proyectar de manera oportuna la respuesta a los requerimientos externos e internos que le sean asignados por el supervisor.

Actividad 1

Se ajustó y proyecto respuesta a la contraloría distrital sobre hallazgo con presunta incidencia de tipo fiscal; del tema de propiedad planta y equipo remitiéndola de manera oportuna a la Oficina de Control Interno

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

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

Obligación 7 : Presentar los informes que le indique el Supervisor del Contrato, especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.

Actividad 1

Se anexa acta de inicio y la planilla correspondiente a la seguridad social del mes de Abril, así como la evidencia de ejecución del contrato que es plantilla de Excel donde se relacionan las actividades realizadas del periodo de cobro

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 8 : Asistir a las reuniones y Comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación.

Actividad 1

para el periodo objeto de este cobro no se ejecutaron actividades

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 9 : Cargar mensualmente en "Documentos de ejecución" del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

Actividad 1

Se cargaron los documentos de ejecución en la plataforma Secop II correspondiente al mes de abril

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

Obligación 10 : Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Actividad 1

Elaboración de proyecto de comunicado con destino a la subdirección financiara sobre informe de bienes y servicios relacionado con inventarios

Evidencia 1

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1057608738&processCodeBuyer=CO1.PPI.31261605&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=13e9a478_69a9_4cf2_88e2_ff6ee2f8d105

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Documentos revisados que se relacionan en cuadro excel dando visto bueno	02/05/2024	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6003848&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 (ART. 383 Estatuto Tributario. Por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo)	X		
Rentas no laborales (ART 392-401 Estatuto Tributario. Por Costos y Deducciones - Retención 10% Profesionales, 6% Apoyo)		X	
Es usted responsable de IVA		X	
Pertenece al régimen de tributación simple.		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	
¿Manifiesta bajo la gravedad de juramento que no tomará costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral?	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 ( ) 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 ABRIL de 2024 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 7918883198

(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).

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 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:

Se verificó que el contratista realizó la actualización de su hoja de vida en el Sideap (SI). Se verificó que el contratista realizó el cargue de sus productos en el sistema Secop II (SI).

PEREZ OTERO RITA CONSUELO

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
CALDERON VARGAS PAOLA ANDREA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO