

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación: 09/12/2024		Fecha Radicación: 10/12/2024		DOCUMENTO PAGADO	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR					
No. de Contrato: 970-2024 Año: 2024			Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Periodo del Informe: del 01/11/2024 Al 30/11/2024			Suspensión: del Al		
Nombre completo del Contratista: PACHON ALONSO YENY ANDREA			Tipo de identificación: CC - No. 53890902		
Nombre completo del Contratista Cedente:			Tipo de identificación: C.C No.		
Número de Cuenta Bancaria: 0550488413222370		Banco: DAVIVIENDA		Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DELOS PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE VIVIENDA GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA.					
Plazo Inicial Ejecución: Meses 5 Días 9		Fecha Inicio: 22/07/2024		Fecha Terminación Inicial: 31/12/2024	
Plazo Total de Ejecución: Meses 5 Días 9		Fecha Inicio: 22/07/2024		Fecha de Finalización: 31/12/2024	
Número de pagos pactados: 6		Pago No. 5 de 6			
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO					
Valor a Pagar en este Periodo:					
Valor antes del IVA:		7,725,000		Valor del IVA: 0	
Valor a pagar:		7,725,000			
	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal
Valor Inicial Contrato	44,032,500	1391	O23011740012024022204031	25,492,500	18,540,000
Total pagado:			25,492,500	Saldo por pagar del contrato:	
Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)		44,032,500			
Valor a liberar (Si aplica)		0			
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO					
Obligación 1 : Realizar el seguimiento y control de los indicadores relacionadas con los programas de subsidios que ejecute la Subsecretaria de Gestión Financiera.					
Actividad 1					
Se expidieron 6 resoluciones de asignación de subsidios que beneficiaron a 226 hogares de bajos recursos en el programa Reactiva Tu Compra, para dar cumplimiento a la meta establecida en la vigencia 2024.					
614 19/11/2024 31 633 22/11/2024 38 615 19/11/2024 44 613 19/11/2024 39 629 20/11/2024 43 630 20/11/2024 31					
Evidencia 1					
Resoluciones de asignación de subsidios de Reactiva Tu Compra 614 19/11/2024 31 633 22/11/2024 38 615 19/11/2024 44 613 19/11/2024 39 629 20/11/2024 43 630 20/11/2024 31					
Obligación 2 : Apoyar las capacitaciones relacionadas con los procesos de postulación y asignación del subsidio familiar de vivienda en el marco de los programas y proyectos de la Subsecretaria de Gestión Financiera.					
Actividad 1					
Se realizaron 18 capacitaciones durante el mes de noviembre de 2024.					
Evidencia 1					
Se adjunta pantallazos de reuniones realizadas capacitación del programa de Reactiva Tu Compra					
Obligación 3 : Elaborar los informes relacionados con el avance de los programas de subsidios relacionados adquisición de vivienda gestionados por la Subsecretaria de Gestión Financiera y que le solicite el supervisor del contrato.					
Actividad 1					
Se realizaron 3 presentaciones en donde se registra el avance de los subsidios asignados a través de Reactiva Tu Compra, y el estado actual de los hogares postulados a través de la plataforma SUAV.					
Evidencia 1					
Se adjunta presentaciones actualizados estado de postulaciones Reactiva Tu Compra					
Obligación 4 : Asistir y participar de los comités, reuniones, talleres, y demás actividades que le solicite el supervisor del contrato y se relacione con el objeto del contrato,					
Actividad 1					
Se realizaron 7 capacitaciones y talleres en el mes de noviembre de 2024, en donde se informa sobre el programa de Reactiva Tu Compra.					
Evidencia 1					
Se adjunta pantallazos de reuniones a través de la plataforma TEAMS de talleres realizados a constructoras					
Obligación 5 : Proyectar las respuestas a todas las consultas, conceptos y peticiones que le solicite el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto del mismo.					
Actividad 1					
Se remitieron 6 soportes de listado de hogares que cumplieron con todo el proceso de validación para asignar subsidios a través de actos administrativos, para remitir a Jurídica.					
Evidencia 1					
Se adjunta pantallazos de correos remitiendo relación de hogares que cumplieron para asignación del subsidios distrital de vivienda.					
Obligación 6 : Apoyar de manera oportuna, suficiente y debidamente soportada, la verificación del cumplimiento de requisitos de los hogares que aspiren a ser beneficiarios de alguno de los subsidios asignados por el área, conforme al marco normativo y administrativo pertinente.					
Actividad 1					
Se realizó verificación del cumplimiento de requisitos de 546 hogares que fueron postulados en el SUAV,.					
Evidencia 1					
Se adjuntan 7 relaciones en excel de hogares que cumplieron requisitos para asignación y soporte de SUAV en donde se encuentran soportes de validación de cumplimiento de requisitos de hogares.					

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Obligación 7 : Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión Documental SIGA

Actividad 1

Se revisaron documentos de postulaciones de hogares cargados a través de la plataforma SUAV y se remitieron a Jurídica para validación y aprobación de actos administrativos.

Evidencia 1

Se adjunta pantallazo del cargue en drive de carpetas por fechas en donde se relacionan carpeta por hogar con documentos validados, para revisión en jurídica

Obligación 8 : Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones

Actividad 1

Se carga los soportes de cuenta de cobro del mes de noviembre de 2024, cumplimiento de actividades.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6537818&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#ContractExecution

Obligación 9 : Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo

Actividad 1

No aplica informe final en el mes de noviembre.

Evidencia 1

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Soportes actividades realizadas noviembre de 2024	09/12/2024	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6537818&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&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 (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		
Para el año inmediatamente anterior y el año en curso, por favor mencione que contratos ha suscrito con el sector público y/o sector privado. De ser así en observaciones indique: Entidad (es) con la (s) que tiene suscrito (s) los otros contratos, valor total del contrato y año de la suscripción de cada uno	X		CONTRATO MVCT-0174-2024 MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, VALOR \$70.205.633 AÑO 2024, CONTRATO No. 202400664 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO \$\$25.900.000, AÑO 2024, TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO
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 DISTRITAL 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 objeto del pago sujeto a retención.

En este sentido, si realizo los aportes al sistema de seguridad social al día, se podrán tomar para disminuir la base de Retención en la Fuente de Renta y/o del impuesto de Industria y Comercio; sin embargo, si realizo los pagos al sistema de seguridad social de manera vencida, no podrán tenerse en cuenta para tal fin, de acuerdo con las disposiciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

El pago de aportes de seguridad social del mes de NOVIEMBRE de 2024, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 1068730802

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:

PACHON ALONSO YENY ANDREA

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
MARROQUIN TRIANA KAROL VANESSA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
MARTINEZ LUQUE LESLIE DIAHANN	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

(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).