

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

Fecha Presentación: **29/12/2023** Fecha Radicación: **15/01/2024** **DOCUMENTO PAGADO**

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: 856-2023 Año: 2023		Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Periodo del Informe: del 01/12/2023 Al 30/12/2023		Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: VILLAMIL MARTINEZ LAURA VALENTINA		Tipo de identificación: CC - No. 1026302522	
Nombre completo del Contratista Cedente:		Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 05300002600	Banco: BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES SOCIALES PARA LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS HOGARES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ARRENDAMIENTO DEFINIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA**

Plazo Inicial Ejecución: Meses 7 Días 20	Fecha Inicio: 11/05/2023	Fecha Terminación Inicial: 30/12/2023
Plazo Total de Ejecución: Meses 7 Días 20	Fecha Inicio: 11/05/2023	Fecha de Finalización: 30/12/2023
Número de pagos pactados: 8	Pago No. 8 de 8	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:	5,300,000	Valor del IVA:	0	Valor a pagar:	5,300,000
----------------------	-----------	----------------	---	----------------	-----------

	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	997	O23011601010000007823	35,333,333	5,300,000	5,300,000	0
Total pagado:			35,333,333	Saldo por pagar del contrato:		0
Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)			40,633,333			
Valor a liberar (Si aplica)			0			

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Brindar los insumos suficientes para proyectar oportunamente las respuestas a las peticiones o solicitudes presentadas por ciudadanos, ministerio público y entes de control, referentes a los programas de arrendamiento definidos por la Subsecretaria De Gestión Financiera.

Actividad 1
Durante el periodo objeto del informe se realizó y envió el respectivo diligenciamiento del informe migrante, solicitado por el abogado Juan dentro del cual se especificó información acerca de visitas realizadas, hogares aprobados y documentación solicitada

Evidencia 1

Actividad 2
Para el periodo objeto del informe se organizó y envió la base del primer corte de hogares que fueron marcados como CUMPLE por los arquitectos, la cartógrafa y las abogadas

Evidencia 2

Actividad 3
Durante el periodo objeto del informe se organizó, consolidó y envió la base final de hogares que fueron marcados como CUMPLE por los arquitectos, la cartógrafa y las abogadas, junto con las carpetas correspondientes a cada hogar

Evidencia 3

Obligación 2 : Apoyar las actividades de identificación y vinculación de los hogares beneficiarios de los programas de arrendamiento definidos por la Subsecretaria De Gestión Financiera .

Actividad 1
Durante el periodo objeto del informe se solicitaron, recolectaron, organizaron y montaron los documentos que enviaron los hogares migrantes que ya fueron visitados, esto debido a que la página de FONVIVIENDA no está en funcionamiento

Evidencia 1

Obligación 3 : Apoyar las actividades de verificación y seguimiento en el componente social de los hogares beneficiarios de los programas de arrendamiento definidos por la Subsecretaria De Gestión Financiera.

Actividad 1
Durante el periodo objeto del contrato, se realizó seguimiento al pago y cobro del beneficio del programa "Aporte Temporal Solidario de Arrendamiento" con el fin de que el 100% de los hogares beneficiados recibieran su dinero

Evidencia 1

Actividad 2
Para el periodo objeto del contrato, se brindó apoyo y orientación a la señora LUZ ELENA RENDON RODAS perteneciente a la lista 76 del programa "Aporte Temporal Solidario de Arrendamiento" debido a situaciones de orden técnico, las cuales fueron escaladas al operador de pago, asegurando así el pago efectivo y oportuno de la ayuda otorgada.

Evidencia 2

Actividad 3
Durante los días 5 y 6 de diciembre, se llevaron a cabo las últimas visitas domiciliarias correspondientes al "Programa de Subsidio Familiar de Vivienda en la modalidad de arrendamiento para población migrante" en las diferentes localidades de Bogotá

Evidencia 3

Actividad 4
Para el periodo objeto del contrato, se estableció comunicación con los beneficiarios del programa "Aporte Temporal Solidario de Arrendamiento en el Marco de la Calamidad Pública" que no había cobrado los pagos realizados con el fin de asegurar el pago efectivo de la ayuda otorgada.

Evidencia 4

Obligación 4 : Asistir y participar a comités, talleres, reuniones y encuentros de atención a la ciudadanía que le indique el supervisor referente a los programas de arrendamiento definidos por la Subsecretaria De Gestión Financiera.

Actividad 1
Durante el periodo objeto del informe se programaron y llevo a cabo una reunión que se llevó a cabo en dos partes los días 12 y 13 de diciembre, la misma se realizó junto con todo el equipo de Arriendo Solidario, con el fin de revisar los procesos que se están llevando a cabo y dejar listas las tareas pendientes para final de año

Evidencia 1

Obligación 4 : Asistir y participar a comités, talleres, reuniones y encuentros de atención a la ciudadanía que le indique el supervisor referente a los programas de arrendamiento definidos por la Subsecretaria De Gestión Financiera.

Actividad 1
Durante el periodo objeto del informe se programaron y llevo a cabo una reunión que se llevó a cabo en dos partes los días 12 y 13 de diciembre, la misma se realizó junto con todo el equipo de Arriendo Solidario, con el fin de revisar los procesos que se están llevando a cabo y dejar listas las tareas pendientes para final de año

Evidencia 1

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

Obligación 5 : Cargar mensualmente las evidencias de ejecución contractual, en "documentos de ejecución" del contrato electrónico en la plataforma Secop II.

Actividad 1
Se realiza cargue de informe "ejecución contractual mensual" en la plataforma Secop II.

Evidencia 1

Obligación 6 : Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato.

Actividad 1
Durante el periodo objeto del contrato se realizó validación y aprobación de insumos presentados por las profesionales Gabriela Machillanda y Evelyn Bernal, quienes solicitaron apoyo por parte de la profesional social para poder validar y corregir los casos especiales presentados durante el periodo de la cuenta de cobro a entregar por la entidad Movii

Evidencia 1

Actividad 2
Durante el periodo objeto del contrato se revisaron una por una las 252 carpetas pertenecientes al "Programa de Subsidio Familiar de Vivienda en la modalidad de arrendamiento para población migrante" con el fin de validar que estuvieran completas y fueran coherentes con la información que se encontró dentro de la base trabajada por los profesionales del programa Arriendo Migrante

Evidencia 2

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
En el mes de diciembre se entrego un documento que contiene todas las actividades realizadas en el presente mes hasta la fecha, el cual reposa en el aplicativo SECOP	28/12/2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?Uniquelidentifier=CO1.PCCNTR.4936244&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	
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	
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	
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		5
¿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 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 DICIEMBRE de 2023, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 1059932661

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:

VILLAMIL MARTINEZ LAURA
Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
MUÑOZ COTERA BLANCA SOFIA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
JIMENEZ GONZALEZ NELSON YOVANY	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).



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-25, 02:50:48 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1059932661

Periodo Cotización:

diciembre de 2023

Periodo Servicio:

diciembre de 2023

PAGADO 24/12/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA VALENTINA VILLAMIL MARTINEZ		
Documento	CC1026302522	Dirección	DG 35A SUR #2 C - 07
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2076411
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total											
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMI	UAC	UAP	UPT	URD	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1026302522	LAURA VALENTINA VILLAMIL MARTINEZ	03	00																		0	30	30	0	30	(230301) PORVENIR	\$ 2.200.000	\$ 352.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.200.000	\$ 275.000	0,000	\$ 0	\$ 0	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 2.200.000	\$ 13.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 640.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 0	\$ 2.200.000	\$ 352.000	\$ 275.000	\$ 0	\$ 13.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 640.200	\$ 0	\$ 640.200

Laura Villamil



FORMATO PAZ Y SALVO ENTREGA Y RECIBO FINAL
Subsecretaría de Gestión Corporativa

Fecha de Recibo: _____

Nombres y apellidos: Laura Valentina Villamil Martínez C.C. 1026302522

Tipo de vinculación: Planta Temporal: Provisional: Carrera: Libre nombramiento y remoción:

Contratista: Cargo: Profesional Social Arriendo Solidario Número y fecha de Contrato: Cto 856 inicio 11/05/2023

Nombre del jefe inmediato o supervisor: Nelson Yovany Jiménez Gonzales Cargo: Sub Secretario de Gestion Financiera

Dependencia: Sub Secretaria de Gestion Financiera

Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad: 31 / 12 / 2023

Laura Villamil

Se hace constar que se recibieron a satisfacción los siguientes elementos :

GESTION TECNOLOGICA		Recibió	
Activo: SI NO	Observaciones	Nombre	Firma
CANCELACIÓN DE CUENTAS (CORREO, DOMINIO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN). OFFICE 365 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> USUARIO DE RED <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> GLPI (mesa ayuda) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se adjunta correo paz y salvo enviado por profesional Juan Linares		

Nota: Para solicitar el paz y salvo debe encontrarse sin actividades pendientes por tramitar en los sistemas de información activos.

GESTION SERVICIO A LA CIUDADANIA-PQRSD PLATAFORMA BOGOTÁ TE ESCUCHA		Recibió	
Activo: SI - NO	Observaciones	Nombre	Firma
CANCELACIÓN DE USUARIO - BOGOTÁ TE ESCUCHA <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	NO TIENE USUARIO BTE	YULY A DUARTE	YULY DUARTE 29-12-2023

Nota: Para solicitar el paz y salvo debe encontrarse sin actividades pendientes por tramitar en la Plataforma Bogotá Te Escucha

GESTIÓN BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA		Recibió	
Observaciones	Nombre	Firma	
Devolución de Equipos Tecnológicos.	No registra bienes en el sistema	Diana Rodríguez	Diana Rodríguez
Devolución de Bienes.		Diana Rodríguez	

TALENTO HUMANO		Recibió	
Observaciones	Nombre	Firma	
Acta de Entrega del Cargo firmada por el Jefe Inmediato / Informe de Gestión aprobado por el Jefe Inmediato/ entrega de información de la TRD (tabla de retención documental) o insumos críticos para la continuidad del proceso al supervisor			
Carné Institucional.	No tiene	Claudia Gómez M.	
Elementos de Brigada de Emergencia.	No tiene elementos asignados.	María Fernanda Ariza L.	
Entrega formato Bienes y Rentas y Hoja de Vida actualizado del SIDEAP(Funcionarios)			

GESTION DOCUMENTAL		Recibió	
Observaciones	Nombre	Firma	
Devolución de carpetas de Archivo de Gestión (FUID) entregados en préstamo.	NO TIENE PRÉSTAMOS PENDIENTES	BLANCA CECILIA CORTÉS CRUZ	
Devolución de carpetas de Archivo Central entregados en préstamo.	NO TIENE PRÉSTAMOS PENDIENTES	BLANCA CECILIA CORTÉS CRUZ	
SIGA	Activo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

Nota: El jefe inmediato o su supervisor deja constancia de la entrega por parte del funcionario o contratista de los expedientes de archivo de gestión y de los activos de información a su cargo.

Firma del Jefe Inmediato / Supervisor:

Cargo: _____

Dependencia o Área: _____

** los medios de entrega de la información serán de común acuerdo con el supervisor*



Juan Gilberto Linares Bustos

juan.linares@habitatbogota.gov...



Para

Tú laura.villamil@habitatbogota.gov.co

julian.linares@habitatbogota.gov.co julian.l...

jueves, 4 de enero, 5:48 p. m.



Cordial saludo, se genera paz y salvo correspondiente al proceso de gestión tecnológica.

Por favor anexar este correo como soporte del paz y salvo.

Gracias por la atención.



Muchas gracias.

Muchas gracias por su co