

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación:03/12/2025

Fecha Radicación:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato:534-2025

Año:2025

Tipo de Contrato:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Periodo del Informe:del01/11/2025Al30/11/2025

Suspensión:delAl

Nombre completo del Contratista:AVENDAÑO RIVERA DIANA MILENA

Tipo de identificación:CC - No. 1026294019

Nombre completo del Contratista Cedente:

Tipo de identificación:C.C No.

Número de Cuenta Bancaria:0550488421766939

Banco:BANCO DAVIVIENDA

Tipo de Cuenta:CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA.

Plazo Inicial Ejecución:Meses10Días0

Fecha Inicio:25/02/2025

Fecha Terminación Inicial:24/12/2025

Plazo Total de Ejecución:Meses10Días0

Fecha Inicio:25/02/2025

Fecha de Finalización:24/12/2025

Número de pagos pactados:11

Pago No.10de11

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:

6,911,248

Valor del IVA:

0

Valor a pagar:

6,911,248

	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	69,112,480	568	O23011740022024020919016	56,672,234	12,440,246	6,911,248
			Total pagado:	56,672,234	Saldo por pagar del contrato:	5,528,998
Valor Inicial del contrato	69,112,480	Saldo a Liberar0				
Valor Adiciones						
Valor Reducciones						
Total	69,112,480					

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Brindar apoyo en la elaboración e implementación de las estrategias de comunicación orientadas a promover y difundir las actividades de participación ciudadana y fortalecimiento del relacionamiento con la comunidad.

Actividad 1

Brindé apoyo en la corrección de estilo y en la elaboración de los mensajes clave para la nota web sobre el punto crítico desarrollado en plaza españa, Martires. En esta publicación se destaca la ejecución realizada, así como las acciones y los cumplimientos alcanzados. Esta actividad se llevó a cabo el 13 de noviembre de 2025.

Evidencia 1

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-1.1- Nota web punto crítico Plaza España

Actividad 2

Brindé apoyo en las solicitudes correspondientes a la feria de emprendimiento que se realizará en la localidad de Ciudad Bolívar. Esta actividad se llevó a cabo el 24 de noviembre de 2025.

Evidencia 2

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-1.2- Feria de Emprendimiento

Actividad 3

Brindé apoyo en las solicitudes correspondientes para el envío de los correos masivos internos, los cuales serían enviados a los gestores de la Secretaría Distrital del Hábitat. Esta actividad se llevó a cabo el 25 de noviembre de 2025.

Evidencia 3

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-1.3- Envío correo interno 2do. encuentro de gestores

Obligación 2 : Implementar actividades innovadoras que refuercen las estrategias de participación ciudadana, maximizando su impacto y promoviendo la apropiación y reconocimiento por parte de la comunidad

Actividad 1

Implementé y desarrollé, el 05 de Noviembre, la parrilla de contenido para el segundo encuentro de gestores sociales interno. En esta parrilla se establecieron los copys de texto, los copys gráficos y los guiones que se utilizarían para las grabaciones correspondientes al encuentro de gestores sociales.

Evidencia 1

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.1-Parrilla Encuentro de gestores

Actividad 2

Implementé y desarrollé, el 13 de noviembre, el texto para la infografía correspondiente a la estrategia Territorios Mágicos. En este contenido se destacaron las temáticas más importantes de la estrategia, utilizando un lenguaje claro y cercano para la ciudadanía.

Evidencia 2

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.2- Texto infografía Territorios Mágicos

Actividad 3

Implementé y desarrollé, el 14 de noviembre, el texto para la infografía correspondiente a la estrategia Habitando Territorios. En este contenido se destacaron las temáticas más importantes de la estrategia, utilizando un lenguaje claro y cercano para la ciudadanía.

Evidencia 3

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.3- Texto infografía Habitando Territorios

Actividad 4

Implementé y desarrollé, el 14 de noviembre, la parrilla de contenido para el relanzamiento del Menú Participa. En esta parrilla se establecieron los copys de texto, los copys gráficos y los guiones acorde a las solicitudes y modificaciones solicitadas por la líder de la estrategia.

Evidencia 4

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.4- Menú Participa La evidencia no corresponde.

Actividad 5

Implementé y desarrollé, el 18 de Noviembre, la parrilla de contenido para el segundo encuentro sectorial de gestores sociales. En esta parrilla se establecieron los copys de texto, los copys gráficos y los guiones que se utilizarían para las grabaciones correspondientes al encuentro de gestores sociales.

Evidencia 5

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.5- Parrilla de contenido 2do. Encuentro sectorial

Actividad 6

Implementé y desarrollé, el 18 de noviembre, el guion de edición para el video de Gestores, el cual sería usado como insumo para el segundo encuentro de gestores del Hábitat. En él se definió, minuto a minuto, lo que debía incluir el video, la voz en off y se especificó la carpeta con el material de cubrimiento.

Evidencia 6

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-2.6- Guion video 2do. Encuentros del Hábitat

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:03-Dec-2025 11:04:51 PM

Fecha de Impresión:04-12-2025 04:34 PM

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
Obligación 3 : Elaborar documentos, piezas audiovisuales, reportes e informes de comunicación que reflejen las actividades realizadas en el marco de las estrategias de participación ciudadana y el relacionamiento con la comunidad. Actividad 1 Elaboré el informe comunicativo de cada una de las publicaciones realizadas en el marco de la mesa interinstitucional de residuos. En este consolidado se evidencian los alcances, el tipo de publicaciones y las más destacadas durante las jornadas realizadas. Esta actividad se llevó a cabo el 19 de noviembre de 2025. Evidencia 1 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-3.1- Informe comunicaciones Mesa de Residuos Actividad 2 Elaboré los textos para las escarapelas y el correo interno masivo que se utilizaría para brindar información sobre el 2.º Encuentro Sectorial de Gestores Sociales. En estos se destaca la invitación a participar y los objetivos del encuentro. Esta actividad se llevó a cabo el 20 de noviembre de 2025. Evidencia 2 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-3.2- Escarapelas y correo masivo de invitación Actividad 3 Elaboré los diferentes guiones que se podrían utilizar para las grabaciones del segundo Encuentro Sectorial de Gestores. En estos guiones se establecieron tres hitos importantes: encuentro de gestores, lineamientos y capacitaciones. Allí se explicaba la importancia de cada uno de estos hitos. Esta actividad se realizó el 20 de noviembre de 2025. Evidencia 3 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-3.3- Gion hitos 2do. Encuentro Sectorial Actividad 4 Elaboré las carpetas con los insumos necesarios para los microsítios web de cada una de las estrategias. En cada carpeta se relacionaron los productos disponibles hasta el momento, como videos, fotografías e infografías. Esta actividad se realizó el 14 de noviembre de 2025. Evidencia 4 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-3.4- Micrositio web - productos Actividad 5 Elaboré el informe comunicativo de cada una de las publicaciones realizadas en el mes de noviembre para las cuatro estrategias de la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. En este informe se recopilan los siguientes elementos: el nombre de la campaña, los enlaces correspondientes y las publicaciones tanto internas como externas en los canales comunicativos de la entidad Evidencia 5 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-3.5- Informe comunicativo
Obligación 4 : Apoyar las actividades de articulación con la Oficina de Comunicaciones y las demás dependencias de la entidad, con el fin de coordinar, facilitar y ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicaciones internas Actividad 1 Apoyé y realicé el 04 de noviembre en el seguimiento de las piezas gráficas para la actualización del formato listado de asistencia, cuyo objetivo era <u>informar a los gestores al uso del nuevo formato</u>. Evidencia 1 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-4.1- Actualización de listado de asistencia Actividad 2 Apoyé y realicé, <u>el 5 de noviembre,</u> el seguimiento de las piezas gráficas para el encuentro de gestores, cuyo objetivo es moverlas en redes mientras se desarrolla el encuentro de gestores internos. Evidencia 2 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-4.2- Piezas encuentro de gestores nternos Actividad 3 Apoyé, <u>el 21 de noviembre,</u> la organización del material y los insumos necesarios para el correcto desarrollo comunicativo del Segundo Encuentro Sectorial de Gestores Sociales. Allí se enviaron ejemplos de brief, así como textos comunicativos para aprobación, destinados al correo interno y a las escarapelas. Evidencia 3 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-4.3- Solicitud insumos comunicativos
Obligación 5 : Asistir y participar en reuniones y capacitaciones asignadas, cumpliendo con las directrices del contrato y presentando los soportes que evidencien la realización de dichas actividades. Actividad 1 Asistí el 7 de noviembre a la reunión de líderes, en la cual se presentó a la nueva Jefe de Oficina. Durante el encuentro, nos presentamos y le dimos la bienvenida al equipo de trabajo. La sesión inició con la presentación de cada uno de los participantes, quienes compartieron sus nombres, cargos y principales responsabilidades. En este espacio se evidenció la diversidad profesional del equipo, conformado por perfiles técnicos, sociales, administrativos y profesionales de áreas como ingeniería, arquitectura, contaduría, trabajo social y atención al ciudadano. Asimismo, se destacaron las funciones de cada integrante en relación con las estrategias de la oficina: Tejiendo Territorios, Territorios Mágicos, Innovación Social, Política Pública, Servicio al Ciudadano, Gestión Sectorial y estrategias Transversales. Evidencia 1 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-5.1- Reunión líderes
Obligación 6 : Realizar el trabajo de campo necesario en las acciones y responsabilidades que le sean asignadas. Actividad 1 Realicé trabajo de campo el 19 de Noviembre de 2025 para la intervención del punto crítico Barrio Bravo Paéz, Rafael Uribe Uribe, brindando apoyo en el desarrollo del evento. Además, participé en la selección de los miembros de la comunidad que serían grabados para relatar el proceso realizado y en la definición del contenido más relevante para comunicar de manera efectiva la entrega del territorio. Asimismo, realicé el cubrimiento de la actividad para su correspondiente publicación en las redes sociales de la Secretaría Distrital del Hábitat. Evidencia 1 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.1 - Cubrimiento Punto Crítico Bravo Paéz Actividad 2 Realicé trabajo de campo el 05 de Noviembre de 2025 para la intervención del punto crítico La Campiña, Antonio Nariño, brindando apoyo en el desarrollo del evento. Además, participé en la selección de los miembros de la comunidad que serían grabados para relatar el proceso realizado y en la definición del contenido más relevante para comunicar de manera efectiva la entrega del territorio. Asimismo, realicé el cubrimiento de la actividad para su correspondiente publicación en las redes sociales de la Secretaría Distrital del Hábitat. Evidencia 2 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.2 - Cubrimiento Punto Crítico La Campiña Actividad 3 Realicé trabajo de campo el 12 de Noviembre de 2025 para la intervención del punto crítico en Plaza España, Localidad de los Mártires, brindando apoyo en el desarrollo del evento. Además, participé en la selección de los miembros de la comunidad que serían grabados para relatar el proceso realizado y en la definición del contenido más relevante para comunicar de manera efectiva la entrega del territorio. Asimismo, realicé el cubrimiento de la actividad para su correspondiente publicación en las redes sociales de la Secretaría Distrital del Hábitat. Evidencia 3 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.3 - Cubrimiento Punto Crítico Plaza España Actividad 4 Realicé trabajo de campo el 10 de Noviembre en donde se hicieron diversas grabaciones para el material audiovisual del Segundo Encuentro de Gestores del Hábitat. Iniciamos en la SDHT y nos trasladamos a San Cristóbal, donde registramos el testimonio de la gestora en el barrio Las Guacamayas sobre el proceso de la obra entregada y la elección de los murales con artistas locales. Luego, de regreso en la Secretaría, grabamos al gestor de operaciones José Cuervo, quien explicó las funciones de su subdirección. Finalmente, nos dirigimos al CAI de Kennedy para realizar la grabación del último gestor, quien compartió la labor que desarrolla en los puntos de atención territorial. Evidencia 4 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.4 - Grabación materia 2 encuentro interno Actividad 5 Realicé trabajo de campo el 11 de noviembre en donde se evidencia jornada de registró el día a día de la gestora, iniciando en su casa con las tomas de su rutina matutina; para luego desplazarnos a Ciudad Bolívar, donde se grabaron dos instancias de participación: la primera en la Alcaldía Local y la segunda en la Casa de la Cultura, documentando su labor comunitaria. Para finalizar, nos dirigimos a Engativá, donde realizamos las tomas nocturnas que cierran el registro completo de un día típico de trabajo de una gestora del Hábitat. Evidencia 5 2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.5 - Grabacion materia 2 encuentro interno (Un día como gestora)



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

Actividad 6

Realicé trabajo de campo los días 20 y 25 de noviembre en el corredor de Illimani, en la localidad de Ciudad Bolívar. El objetivo de estas grabaciones era dar a conocer la feria de emprendimiento que se realizará el 16 de diciembre.

Evidencia 6

2025-DIANA AVENDAÑO-C10-6.6 - Grabacion materia feria de emprendimiento

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

No se me asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el periodo del informe.

Evidencia 1

No aplica

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

Cargué, el 03 de diciembre del 2025, las evidencias para el cumplimiento de ejecución de mis obligaciones del mes de marzo en la plataforma SECOP II.

Evidencia 1

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7530679&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopUpView=true#GenericContractInformation>

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 se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante el periodo del informe, ya que este se entrega en el último periodo del contrato.

Evidencia 1

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Se entregó una carpeta con 24 a nexos, los cuales soportan las obligaciones contractuales	03/12/2025	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7530679&isFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

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	
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 2025, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 91638891



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

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).

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:

AVENDAÑO RIVERA DIANA MILENA

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
REYES GARCIA CLAUDIA ALEJANDRA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	
BERNAL LOZANO LUISA MARIA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:03-Dec-2025 11:04:51 PM

Fecha de Impresión: 04-12-2025 04:34 PM