

Fecha Presentación:		16/12/2025		Fecha Radicación:		16/12/2025		DOCUMENTO OFICIAL EN PLANILLA DE PAGO									
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR																	
No. de Contrato:				205-2025		Año:		2025		Tipo de Contrato:		PRESTACION DE SERVICIOS					
Periodo del Informe:				del		01/12/2025		Al		31/12/2025		Suspensión:		del		Al	
Nombre completo del Contratista:								SEGURA MELO JUDITH DANIELA		Tipo de identificación:		CC - No. 1018478692					
Nombre completo del Contratista Cedente:										Tipo de identificación:		C.C No.					
Número de Cuenta Bancaria:				24065771398		Banco:				BANCO CAJA SOCIAL . BCSC S.A.		Tipo de Cuenta:				CUENTA DE AHORROS	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO																	
Objeto: Prestar servicios personales para articular la estrategia de gestión social en el marco de los proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano de la Dirección Técnica de Gestión Predial, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión del suelo priorizados por la Empresa.																	
Plazo Inicial Ejecución:				Meses 10		Días 0		Fecha Inicio:		05/03/2025		Fecha Terminación Inicial:		04/01/2026			
Plazo Total de Ejecución:				Meses 10		Días 0		Fecha Inicio:		05/03/2025		Fecha de Finalización:		04/01/2026			
Número de pagos pactados:				11		Pago No.				10		de 11		Valor Total del Contrato:		75,000,000	
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO																	
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO																	
Valor antes del IVA:		7,500,000		Valor del IVA:		0		Valor a pagar:		7,500,000		Valor en Letras:		SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL			
CRP		Código presupuestal		Descripción Rubro				Saldo del registro presupuestal		Valor a pagar por este rubro presupuestal		Saldo por pagar					
930		42450208.		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA				8,500,000		7,500,000		1,000,000					
PROYECTOS INMOBILIARIOS DEL CONTRATO																	
Orden		Proyecto								Porcentaje							
1		GERENCIA DE PROYECTO POTOSI								% 100							
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO																	
Obligación 1 : 1. Proponer y desarrollar actividades para la ejecución de estrategias de gestión social en el marco de la gestión predial que realiza la Empresa.																	
Actividad 1																	
Se asiste a la reunión del Proyecto del Eden El Descanso para revisar los avances sociales en el proceso diagnóstico del proyecto																	
Evidencia 1																	
Captura de pantalla / https://drive.google.com/drive/folders/1JdD7dMF6Wn-KOiEwBz0IJeg0sMiBE03V																	
Obligación 2 : 2. Participar en los procesos de entrega material de los predios que son objeto de gestión predial, de conformidad con las actividades de traslado de población adelantadas por la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.																	
Actividad 1																	
NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO																	
Evidencia 1																	
NO REQUERIDA PARA ESTE PERIODO																	
Obligación 3 : 3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y visitas que sean solicitadas por la Dirección Técnica de Gestión Predial																	
Actividad 1																	
Se asiste a la reunión general del equipo DTGP convocada por el jefe de la dirección con el fin de dar a conocer los lineamientos en el proceso de cierre de año sobre los informes de cada proyecto																	
Evidencia 1																	
Citación virtual / Registro fotográfico / https://drive.google.com/drive/folders/1BEh5xum1Ra-ov6f0j_S0rIFkbe3PEwOm																	
Obligación 4 : 4. Elaborar los informes de seguimiento, bases de información y demás documentos que permitan el seguimiento a los procesos de gestión predial priorizados por la Empresa																	
Actividad 1																	
Se realizan los ajustes al documento de proyecto de Resolución Social conforme las observaciones realizadas en la mesa de trabajo llevada a cabo con la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales																	
Evidencia 1																	
Correo electrónico de remisión / Resolución ajustada / https://drive.google.com/drive/folders/1v7h6oLZPyajwFF5o6IFxbrD2QMpch11																	
Obligación 5 : 5. Realizar asistencia técnica en la revisión de información requerida por la Dirección Técnica de Gestión Predial y la verificación de recolección documental aportada por la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, en los proyectos a cargo de la Empresa.																	
Actividad 1																	
Asistencia técnica brindada en la revisión desde el componente social del Acuerdo 908 de 2023 y Decreto 563 de 2023,en mesa de trabajo interna solicitada y convocada por el componente jurídico de la Dirección Técnica de Gestión Predial.																	
Evidencia 1																	
Captura de pantalla de reunión de asistencia técnica con la OGS / https://drive.google.com/drive/folders/1yS_xaW46KFOocbN3-hVlulGmXcV2gCg1																	
Obligación 6 : 6. Emitir lineamientos y elaborar los documentos que se requieran para la implementación de la política de protección a moradores y actividades productivas en los proyectos que adelanta la Empresa, para los procesos de gestión del suelo.																	
Actividad 1																	
Se asiste a reunión de revisión de los avances del Proyecto de Resolución Social del Plan de Gestión Social con el asesor del proceso para resolver las dudas emanadas desde la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales																	
Evidencia 1																	
Captura de pantalla / https://drive.google.com/drive/folders/1AfhVP0ASuSU61HNiM6_jdPHLd9wYYg4s																	
Obligación 7 : 7. Las demás que sean requeridas en el marco del objeto contractual.																	
Actividad 1																	
Se asiste a la Jornada de Socialización del Proceso Disciplinario interno de la entidad como fue requerido desde Talento Humano																	
Evidencia 1																	
Registro fotografico / https://drive.google.com/drive/folders/1tMqM6LSaLpwIET74054FezX-eSFAXAQW																	
PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME																	
PRODUCTO ENTREGADO				FECHA ENTREGA PRODUCTO				MECANISMO DE VERIFICACION									
				16/12/2025													

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
¿En el presente año he suscrito mas de un(1) contrato de prestacion de servicios? Adjuntar soporte relación de contratos	X		
¿Es responsable de IVA? Adjuntar Rut		X	
¿Es facturador electronico? Adjuntar Rut		X	
¿Tiene calidad como persona natural del regimen simple de Tributacion? Adjuntar Rut		X	
¿Es pensionado? Adjuntar acto administrativo		X	
De acuerdo con el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, RENOBO puede tomar como deducción para retención en la fuente, los aportes a seguridad social aportados?	X		
¿Tomara costos y deducciones en su declaración de renta 2024? (Afirmación SI- retención del 10% u 11% art. 392 E.T)		X	
Autorizo a Renobo a disminuir la base de retencion en la fuente teniendo en cuenta lo siguiente art. 387 E.T		X	
Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT (10, 767, 120), certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal		X	
Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad, para lo cual anexo el Registro Civil		X	
Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente, para lo cual anexo el Registro Civil y certificado entidad educativa.		X	
Los hijos, del contribuyente mayor de dieciocho 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificado por medicina legal.Para lo cual adjunto copia del (los) registro(s) civil de nacimiento.		X	
¿Solicito deducción de la medicina prepagada? Adjuntar Certificacion tributaria del año anterior		X	
¿Solicito deducción por pago de intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos de adquisición de vivienda? Adjuntar Certificación tributaria del año anterior		X	
¿Solicita descuento de AFC o ahorro a fondos de pensiones voluntarias? Adjuntar carta de solicitud y Certificacion cuenta AFC y/o fondo de pensiones		X	
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT (\$10, 767, 120). Para lo cual adjunto certificación firmada por contador público, o por dependencia originada en factores fisicos o psicologicos que sean certificados por medicina legal.		X	
Adicional a lo anterior, me comprometo a informar cualquier novedad que pueda surgir con respecto a todos los datos consignados en esta declaración.	X		
CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTA			
Yo , en mi calidad de contratista de la EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. 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 EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.. 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 92143486 <i>(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).</i>			
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:			
SEGURA MELO JUDITH DANIELA Firma del Contratista			
Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
RODRIGUEZ CARDENAS JOSE ANTONIO	DIRECTOR TECNICO	DIRECCION TECNICA DE GESTION PREDIAL	APROBADO