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: 18/02/2026 **Fecha Radicación:** 19/02/2026 **DOCUMENTO OFICIAL EN PLANILLA DE PAGO**

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato: 867-2025 Año: 2025	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Periodo del Informe: del 23/12/2025 Al 31/12/2025	Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: UNION TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025	Tipo de identificación: NT - No. 901934861	
Nombre completo del Contratista Cedente:	Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 03100010791	Banco: BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO, APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y EL ARCHIVO DE BOGOTÁ.

Plazo Inicial Ejecución: Meses 8 Días 9	**Fecha Inicio: 22/04/2025**	**Fecha Terminación Inicial: 31/12/2025**
Prórroga: Meses 1 Días 27	Fecha Inicio Prórroga: 01/01/2026	Fecha Terminación Prórroga: 28/02/2026
Plazo Total de Ejecución: Meses 11 Días 7	**Fecha Inicio: 22/04/2025**	**Fecha de Finalización: 28/02/2026**
Número de pagos pactados: 11	**Pago No. 10 de 11**	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:	25,155,161	**Valor del IVA:**	4,779,481	**Valor a pagar:**	29,934,642

		CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	1,224,928,161	977	O23011745992024025018017	807,327,612	417,600,549	29,934,642	387,665,907
			Total pagado:	**807,327,612**	*Saldo por pagar del contrato:*		**387,665,907**

Valor Inicial del contrato	1,224,928,161
Valor Adiciones	0
Valor Reducciones	
Total	1,224,928,161

Saldo a Liberar	0

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental mediante procesos automatizados y manuales, de acuerdo con los documentos, lineamientos y normatividad archivística legal vigente que se encuentre en la SDHT y a los entes rectores de las políticas archivísticas nacionales; Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá y demás normas concordantes vigentes.

Actividad 1

La Unión Temporal ha prestado los servicios de apoyo a la gestión documental conforme a lo establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), atendiendo la distribución de recursos por áreas y los lineamientos técnicos definidos.
En el Anexo No. 1 se presenta el detalle de las actividades ejecutadas, donde es posible verificar la asignación y las tareas desarrolladas por cada auxiliar día a día.
De igual forma, el Anexo No. 20 contiene la descripción de las actividades realizadas por los auxiliares asignados a la actualización de inventarios en la bodega de la Unión Temporal, evidenciando el avance y cumplimiento de las funciones establecidas dentro del objeto contractual

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 2 : Llevar a cabo los procesos técnicos de archivo conforme a lo indicado por el supervisor del contrato y en lo estipulado en el anexo técnico.

Actividad 1

La Unión Temporal ha realizado los procesos técnicos de archivo conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y según lo estipulado en el anexo técnico.
Hemos cumplido con cada una de las actividades establecidas, garantizando la correcta ejecución de los lineamientos definidos por el cliente y velando por la calidad en la gestión documental.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 3 : Hacer seguimiento a la calidad de todos los servicios prestados.

Actividad 1

La Unión Temporal ha realizado seguimiento permanente a la calidad de todos los servicios prestados, mediante controles internos, revisión de actividades y validaciones periódicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico del contrato.
Anexo 2. Control de calidad.
Este seguimiento ha permitido garantizar el cumplimiento de los estándares exigidos por el cliente y la oportuna implementación de acciones de mejora cuando ha sido necesario

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 4 : Atender oportunamente las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes encontrados en el archivo central de la Entidad en los tiempos señalados en el anexo técnico, llevando el control de estos.

Actividad 1

En atención al requerimiento informamos que las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes ubicados en el archivo central de la entidad han estado atendidas de manera oportuna, cumpliendo con los tiempos establecidos en el anexo técnico del contrato. Adicionalmente se lleva un control detallado de cada solicitud mediante los registros correspondientes, lo que permite garantizar la trazabilidad, seguimiento y adecuada administración de los documentos de consulta.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 5 : Llevar un control de préstamos automatizado que pueda ser consultados por la Secretaría Distrital del Hábitat en tiempo real, este puede ser un Excel compartido.

Actividad 1

La unión temporal ha implementado un control de préstamos automatizado mediante un archivo de Excel compartido, el cual puede ser consultado en tiempo real por la Secretaría Distrital del Hábitat.
Anexo 3. Control de préstamos.
Este registro permite realizar el seguimiento detallado de las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes, garantizando trazabilidad, transparencia y acceso oportuno a la información por parte del equipo designado por la Entidad.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 6 : Custodiar los expedientes entregados por la SDHT en la bodega suministrada por el contratista, contemplando el aumento o disminución de las unidades de almacenamiento, cajas X-200 acorde con los valores unitarios de la propuesta.

Actividad 1

Los expedientes entregados por la secretaria del hábitat han sido debidamente custodiados en la bodega de la UT, garantizando condiciones adecuadas de concervación y seguridad

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 7 : Garantizar el suministro de los insumos de oficina requeridos para la ejecución del contrato como los elementos de protección personal (EPP), lápices, tajalápices y borradores

Actividad 1

La Unión Temporal ha garantizado el suministro oportuno de los insumos de oficina necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo elementos de protección personal (EPP), lápices, tajalápices y borradores. La entrega de estos se ha realizado conforme a las necesidades del equipo operativo y la matriz de EPP asegurando la disponibilidad de los materiales requeridos para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 8 : Llevar un control de la asistencia del personal a los lugares de trabajo a través de listados de asistencia del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, las cuales se presentarán como parte del informe para pago.

Actividad 1

La unión temporal lleva un control detallado de la asistencia del personal en los lugares de trabajo, mediante registro QR y terminal de control de asistencia (bodega UT) que registra la presencia del personal requerido para la ejecución del contrato.
Dichos registros son consolidados y presentados como parte de la documentación soporte en los informes mensuales para el proceso de pago, garantizando la trazabilidad y verificación del recurso humano asignado.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 9 : Presentar oportunamente los soportes de las novedades que se presenten con el personal y los equipos de cómputo con el fin de ser tenidos en cuenta al momento de la facturación

Actividad 1

En el presente informe se describen las novedades presentadas con el personal, así como la asignación de equipos de cómputo.Esta información se presenta de manera oportuna, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato, con el fin de que sea tenida en cuenta durante el proceso de facturación y se garantice la transparencia y trazabilidad en la ejecución del servicio

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 10 : Contar y mantener durante la ejecución del contrato con la infraestructura física y técnica adecuada, para desarrollar las actividades descritas.

Actividad 1

La Unión temporal cuenta y mantiene durante la ejecución del contrato con la infraestructura física y técnica adecuada, necesaria para llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.
Se asegura que tanto los recursos físicos como tecnológicos aplicables están disponibles y en óptimas condiciones para el

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 11 : Garantizar que el personal que realice las actividades propias del contrato cumpla con los siguientes requisitos: (a) Permanecer identificado, por lo que deberá portar de manera obligatoria su carnet mientras permanezca en las instalaciones de la Entidad, el carnet deberá tener fotografía, nombre completo, No. identificación, No. de contrato. (b) Permanecer uniformado durante la jornada de trabajo, no se permitirá el uso de ropa diferente a la dotación, la cual será responsabilidad del contratista.

Actividad 1

El personal asignado por la Unión Temporal cumple con los siguientes requisitos:
Identificación permanente: Todo el personal se encuentra debidamente identificado mediante el uso de carné mientras permanece en las instalaciones de la Entidad. Dicho carné incluye fotografía, nombre completo, número de identificación, cargo, ARL, EPS y tipo de sangre (RH).
Dotación: El personal cuenta con la dotación correspondiente, la cual es utilizada de manera obligatoria durante toda la jornada laboral, de lunes a viernes, empleando exclusivamente los elementos proporcionados por la Unión Temporal.Este cumplimiento garantiza el mantenimiento de los estándares de seguridad, control y presentación establecidos en el contrato

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 12 : Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del

Actividad 1

En cumplimiento del requerimiento, informamos que la Unión Temporal ha adoptado todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.
Asimismo, se ha dotado al personal con los elementos de seguridad industrial y de protección personal requeridos para el adecuado desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos del contrato y la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
Estas acciones buscan garantizar la integridad del equipo de trabajo y el cumplimiento de los estándares exigidos por la Entidad.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 13 : 3 Presentar mensualmente con la factura los formatos y aplicación del Sistema Integrado de Conservación - SIC en las instalaciones de archivo de custodia: Condiciones de temperatura y humedad, formatos de limpieza de las instalaciones de archivo, formato de verificación de las cajas y muebles de archivo. El saneamiento con el informe el cual se realiza una vez al año.

Actividad 1

La UT adjunta el cronograma de infraestructura correspondiente al año 2025, en el cual se detalla la programación de las actividades del Sistema Integrado de Conservación SIC en las instalaciones de archivo de custodia.
Así mismo, se anexan los registros correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes de diciembre.
Estos documentos evidencian el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas dentro del marco del Sistema Integrado de Conservación.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 14 : Desarrollar todas las actividades relacionadas con la gestión documental detalladas en la oferta y anexo técnico que hace parte del presente contrato.

Actividad 1

La Unión Temporal ha desarrollado todas las actividades relacionadas con la gestión documental, conforme a lo establecido en la oferta presentada y en el anexo técnico que hace parte integral del contrato.
Estas actividades se han ejecutado bajo los lineamientos definidos por la Entidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos contractuales y garantizando la calidad en la prestación del servicio.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 15 : Asistir a las reuniones convocadas por la SDHT o el supervisor del contrato.

Actividad 1

La Unión Temporal ha asistido de manera oportuna a las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y/o el supervisor del contrato, participando activamente y atendiendo los compromisos y observaciones derivados de las mismas.
Esta participación garantiza una comunicación efectiva y el seguimiento adecuado a la ejecución del contrato.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 16 : Presentar los informes solicitados por la SDHT a través del supervisor o directamente por la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

Actividad 1

La Unión Temporal ha dado cumplimiento a la presentación oportuna de los informes solicitados por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) dentro del plazo establecido.
Se presentó a través de correo electrónico informe el Informe novedades revisión archivo contratación / Archivo Central

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 17 : 7 Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000, Decreto Ley 1080 del 2015, Acuerdo 001 de 2024 y demás normas a nivel Nacional y Distrital vigentes y concordantes vigentes con el objeto del contrato.

Actividad 1

La Unión Temporal ha dado cumplimiento a la Ley 594 de 2000, al Decreto Ley 1080 de 2015, al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, así como a las demás normas nacionales y distritales vigentes y concordantes relacionadas con el objeto del contrato.
Todas las actividades desarrolladas en el marco de la gestión documental se han ejecutado en conformidad con este marco normativo, asegurando la legalidad, integridad y calidad del servicio prestado

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 18 : Llevar control diario de la ejecución de las actividades en la matriz de obligaciones, la cual debe ser presentada en la reunión de la aprobación de costos o cuando lo requiera el supervisor del contrato.

Actividad 1

La matriz de obligaciones está implícita en el informe de actividades, el cual se presenta de manera periódica. Este informe se soporta con los anexos correspondientes y la prefactura, lo que permite verificar el avance y cumplimiento de las actividades diarias de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
Esta información será presentada en la reunión de aprobación de costos o cuando lo requiera el supervisor del contrato.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 19 : 9 Presentar en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes los costos asociados al mes anterior sobre la ejecución del contrato para la validación y aprobación del supervisor del contrato o quien designe, seguido de la presentación de la factura la cual deberá ser dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.

Actividad 1

La Unión Temporal presentará los costos asociados al mes anterior dentro del tiempo establecido, para la validación y aprobación del supervisor del contrato o la persona designada.
Posteriormente, se procederá con la presentación de la factura, la cual será entregada dentro de los primeros 10 días hábiles del mes en curso, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 20 : El contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta del acta de inicio las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, en caso de realizarse un cambio deberá garantizar que cumpla con las condiciones inicialmente exigidas

Actividad 1

La Unión Temporal presentó al momento de la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y los soportes correspondientes del equipo de trabajo, conforme a lo requerido.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 21 : En caso de que uno o mas cambios de personal que hace parte de la ejecución del contrato, ya sea por despido o renuncia el contratista deberá aportar a la SDHT, mínimos dos días antes del cambio, los documentos soporte o los miembros que ingresaran en remplazo de quien o quienes salen para ser validados por el supervisor del contrato o a quien se delegue. El contratista tendrá un plazo de máximo dos (2) días hábiles para el ingreso del nuevo personal con la totalidad de los requisitos de ley, y debe contar con que el perfil sea igual o superior al que se remplaza

Actividad 1

En cumplimiento de lo establecido en el contrato, en caso de realizarse cambios en el personal que hace parte de la ejecución del contrato, ya sea por despido o renuncia, la Unión Temporal aportará a la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) los documentos soporte del nuevo personal al menos dos (2) días antes del cambio, para su validación por parte del supervisor del contrato o la persona delegada.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 22 : Implementar las directrices del Decreto único reglamentario 1072 de 2015 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”

Actividad 1

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, la Unión Temporal ha implementado las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando que todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato estén alineadas con las disposiciones de dicho sistema.
Esto incluye la adopción de las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral seguro y saludable para el personal, así como la realización de las acciones preventivas y correctiva

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 23 : 3 Divulgar y aplicar con el personal asignado para la ejecución del contrato la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo vigente al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente.

Actividad 1

La divulgación y aplicación de la política ambiental y de seguridad y salud en el trabajo se encuentra programada en el plan de capacitación para todo el personal asignado a la ejecución del contrato. De esta manera, se asegura que todos los trabajadores reciban la formación adecuada para ejecutar sus actividades de manera responsable, sin generar riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligación 24 : Conservar y usar adecuadamente los documentos, expedientes e información que entreguen al contratista para la ejecución del contrato, siendo responsable por el deterioro o perdida durante el tiempo que se encuentre bajo su custodia.

Actividad 1

La Unión Temporal se compromete a conservar y usar adecuadamente los documentos, expedientes e información entregados para la ejecución del contrato.

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 25 : Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

Actividad 1

Las siguientes actividades se encuentran dentro de las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato:
1. Traslado de documentos y expedientes.
2. Asignación y recepción en la plataforma SIDIVIC.
3. Emisión de paz y salvos correspondientes. Todas estas actividades se ejecutan conforme a los procedimientos estipulados, garantizando el cumplimiento de los requisitos del contrato

Evidencia 1

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&isFromPublicArea=True&isModal=False

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Se adjuntan las evidencias de cumplimiento de las actividades	10/02/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7788896&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	
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 DICIEMBRE de 2025, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 0000

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:

UNION TEMPORAL TDM-CSA-SDHT

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
MATEUS CHACON YERALDIN	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
TOVAR SANTOS NORMA CONSTANZA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
SOTO CAGUA GIOVANNI	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
CORTES CRUZ BLANCA CECILIA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO

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).

UNION TEMPORAL
TDMCSASDHT 2025
NIT 901.934.861-1
CARRERA 65 81 81
Tel: (601) 3111099
Bogotá - Colombia
contabilidadut@tandemweb.com

Factura electrónica de venta
No. SDHT 10

Señores	Secretaría Distrital de Habitat		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 0000000
Dirección	Carrera 30 Nº 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	09/02/2026, 15:09
Expedición	09/02/2026, 15:13
Vencimiento	11/03/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ARCHIVO SEMIACTIVO CAJAS X-200	1.00	4,233,257.14	19 %	5,037,576.00
2	PUESTO DE TRABAJO	1.00	318,729.41	19 %	379,288.00
3	CONSULTA NORMAL DE DOCUMENTOS DE CUSTODIA EN BODEGA DEL CONTRATISTA	1.00	168,489.92	19 %	200,503.00
4	SERVICIOS DE CUSTODIA, ATENCION Y CONSULTAS	1.00	3,072,260.50	19 %	3,655,990.00
5	PROFESTIONAL DE ARCHIVO	1.00	1,925,289.92	19 %	2,291,095.00
6	TECNICO DE ARCHIVO	1.00	2,031,066.39	19 %	2,416,969.00
7	AUXILIAR DE ARCHIVO	1.00	12,010,641.18	19 %	14,292,663.00
8	EQUIPO DE COMPUTO	1.00	1,395,426.89	19 %	1,660,558.00

Total items: 8

Valor en Letras:
Veintinueve millones novecientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta y dos pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-03-11 por $ 29,934,642.00

Total Bruto	25,155,161.35
IVA 19%	4,779,480.65
Total a Pagar	**29,934,642.00**

Observaciones:
TANDEM: 50% PARTICIPACION
CSA: 50% PARTICIPACION

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764093203514 aprobado en 20250516 prefijo SDHT desde el número 1 al 50 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9101 Actividades de bibliotecas y archivos Tarifa 9.66
CUFE: b40ff214afc61d25c7d83713430459d1185c9d0fe66db43dd7db580f8f3d6454880f43d07f5b9088a5a017037c7e1de2

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901934861	1	UNION TEMPORAL TDM CSA SDHT 2025	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 65 81 81	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3111099	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	49522709	9499439335	E	2026/02/13	2026/02/09	BANCOLOMBIA	0	$9,817,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (20 Afiliados)						$40,062,805	$6,411,700			$40,062,805	$1,603,900			$39,829,351	$1,594,500			$40,062,805	$207,800		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (20 Afiliados)						$40,062,805	$6,411,700			$40,062,805	$1,603,900			$39,829,351	$1,594,500			$40,062,805	$207,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (20 Afiliados)						$40,062,805	$6,411,700			$40,062,805	$1,603,900			$39,829,351	$1,594,500			$40,062,805	$207,800		$0	$0
1	CC	1030620578	ALONSO XAIRA	25-14	30	$1,780,750	$285,000	EPS002	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
2	CC	52517007	BARINAS MARTHA	25-14	30	$1,780,750	$285,000	EPS002	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
3	CC	1034660653	BARRERA JULIAN	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS017	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
4	CC	52288849	CAMACHO ALIX	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS005	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
5	CC	1000830438	CHINCHA DEYNA	230201	30	$2,501,932	$400,400	EPS002	30	$2,501,932	$100,100	CCF22	30	$2,501,932	$100,100	14-11	30	$2,501,932	$13,100	30	$0	$0
6	CC	1024513273	FAJARDO MARIA	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPSC34	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
7	CC	80038114	FORIGUA FREDY	25-14	30	$4,810,116	$769,700	EPS017	30	$4,810,116	$192,500	CCF22	30	$4,810,116	$192,500	14-11	30	$4,810,116	$25,200	30	$0	$0
8	CC	1032503077	GOMEZ CRISTIAN	230201	28	$1,664,023	$266,300	EPS008	28	$1,664,023	$66,600	CCF22	28	$1,664,023	$66,600	14-11	28	$1,664,023	$8,700	28	$0	$0
9	CC	1032503077	GOMEZ CRISTIAN	230201	2	$116,727	$18,700	EPS008	2	$116,727	$4,700	CCF22	2	$0	$0	14-11	2	$116,727	$0	2	$0	$0
10	CC	1121901064	HERRERA KATHERIN	230301	30	$1,770,802	$283,400	EPS005	30	$1,770,802	$70,900	CCF22	30	$1,770,802	$70,900	14-11	30	$1,770,802	$9,300	30	$0	$0
11	CC	52907254	LEON CRISTI	230201	30	$1,780,750	$285,000	EPS008	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
12	CC	1030615442	LOPEZ JERSSON	231001	29	$2,405,955	$385,000	EPS005	29	$2,405,955	$96,300	CCF22	29	$2,405,955	$96,300	14-11	29	$2,405,955	$12,600	29	$0	$0
13	CC	1030615442	LOPEZ JERSSON	231001	1	$82,000	$13,200	EPS005	1	$82,000	$3,300	CCF22	1	$82,000	$3,300	14-11	1	$82,000	$0	1	$0	$0
14	CC	1033702615	MINA DIANA	230201	28	$1,664,023	$266,300	EPS002	28	$1,664,023	$66,600	CCF22	28	$1,664,023	$66,600	14-11	28	$1,664,023	$8,700	28	$0	$0
15	CC	1033702615	MINA DIANA	230201	2	$116,727	$18,700	EPS002	2	$116,727	$4,700	CCF22	2	$0	$0	14-11	2	$116,727	$0	2	$0	$0
16	CC	1000594050	MORA ERIKA	230201	30	$1,780,750	$285,000	EPS001	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
17	CC	1024537212	NAVARRETE JENNYFER	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS010	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
18	CC	1012395034	PINZON EHIMY	230201	30	$1,780,750	$285,000	EPS017	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
19	CC	52025011	PRIETO YOLY	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS005	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
20	CC	1016085109	ROJAS ERIKA	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS017	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
21	CC	1046700698	SANIN DELFA	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS005	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
22	CC	52869183	VARGAS LUZ	230201	30	$1,780,750	$285,000	EPS008	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
23	CC	52317474	VELEZ CLAUDIA	230301	30	$1,780,750	$285,000	EPS005	30	$1,780,750	$71,300	CCF22	30	$1,780,750	$71,300	14-11	30	$1,780,750	$9,300	30	$0	$0
Total			**Afiliados(20)**			$40,062,805	$6,411,700			$40,062,805	$1,603,900			$39,829,351	$1,594,500			$40,062,805	$207,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				20	$6,411,700	$0	$0	$6,411,700
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$398,200	$0	$0	$398,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$1,339,700	$0	$0	$1,339,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	9	$2,563,400	$0	$0	$2,563,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	7	$2,110,400	$0	$0	$2,110,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				20	$207,800	$0	$0	$207,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	20	$207,800	$0	$0	$207,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				20	$1,594,500	$0	$0	$1,594,500
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	20	$1,594,500	$0	$0	$1,594,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				20	$1,603,900	$0	$0	$1,603,900
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$71,300	$0	$0	$71,300
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$71,300	$0	$0	$71,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	$213,900	$0	$0	$213,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$71,300	$0	$0	$71,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	4	$406,400	$0	$0	$406,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	4	$314,000	$0	$0	$314,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	$455,700	$0	$0	$455,700
TOTAL				**20**	**$9,817,900**	**$0**	**$0**	**$9,817,900**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	**ACTA DE INICIO**	**FECHA 31/05/2024**
		CÓDIGO PS07-FO631
		VERSIÓN 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 867 DEL 22 DE ABRIL DE 2025

ACTA DE INICIO

En Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes abril del año 2025, se reunieron las siguientes personas: BLANCA CECILIA CORTÉS CRUZ**,** identificado con cédula de ciudadanía No.23.498.890, quien se desempeña en el cargo de Profesional Especializado grado 24 de la Secretaría Distrital de Hábitat, en su calidad de Supervisor y **JESUS FERNANDO VANEGAS BETANCOURT** identificado con Cedula de ciudadanía No. 79.311.706 en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL, de la **UNIÓN TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025** con NIT 901934861-1, en su condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del contrato No. 867-2025, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CRP: 977 DEL 15 DE ABRIL DE 2025

APROBACIÓN DE GARANTÍA: 16 DE ABRIL DE 2025

INICIO COBERTURA ARL: N/A

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO, APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y EL ARCHIVO DE BOGOTÁ.

VALOR: MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS ($1.224.928.161) M/CTE,

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE 2025.

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

BLANCA CECILIA CORTÉS CRUZ
Supervisor

JESUS FERNANDO VANEGAS BETANCOURT
Representante Legal
UNION TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025
Contratista

Elaboro: Marta Mengual - Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Lyda Niyireth Osma Pirazan- Contratista Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

CÓDIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1013858984	NIT	901934861	UNION TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025

Item	Nombre entidad	Referencia	Numero Documento Contable	POS. CxP	Fecha Cont.CxP en la Entidad	Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD	Documento Compensación Según Estatus	Forma de Pago	Valor Bruto	Valor Neto	Cuenta Bancaría	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	CTO867-2025	3000125973	002	23-feb-26	23-feb-26	RADICADA			Transferencia Giradora	29.934.642	25.308.305			

Detalle de descuentos tributarios

Numero Documento Contable	Descripción	% Descuento	Base Retención	Valor Retención
3000125973	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	2.0000	25.155.161	503.103
	RETEICA 9.66 X MIL	0.9660	25.155.161	242.999
	RETEIVA 15%	15.0000	4.779.481	716.922
	Impuesto de Timbre 0.5%	0.5000	350.924.831	1.754.624
	RETEFUENTE SERVICIOS 4%	4.0000	25.155.161	1.006.206
	ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	1.1000	25.155.161	276.707
	ESTAMPILLA PROCULTURA	0.5000	25.155.161	125.776
			TOTAL DESCUENTOS	4.626.337

Información presupuestal

Numero Documento Contable	CRP	Posición CRP	PosPre	Fondo	PP
3000125973	5000877496	001	O232020200884520	1-100-F001	2026

24-feb-26 10:57:28

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

	Otra información:
*	Si su documento tiene Estatus Registrada, se encuentra en trámite en la entidad ordenadora del pago. Por favor póngase en contacto con la entidad.
*	Si su consulta no presenta fecha de pago y tiene estatus de Rechazada o Anulada, su pago no pudo ser aplicado. Por favor póngase en contacto con la entidad ordenadora del pago.