

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

Fecha Presentación: 06/04/2026	Fecha Radicación: 07/04/2026	DOCUMENTO PAGADO
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR		
No. de Contrato: 548-2026	Año: 2026	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Periodo del Informe: del 01/03/2026 Al 31/03/2026	Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: CORREDOR FONSECA JOHN ALEXANDER	Tipo de identificación: CC - No. 79646925	
Nombre completo del Contratista Cedente:	Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 0550002400060964	Banco: BANCO DAVIVIENDA	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y METODOLÓGICO EN LOS PROCESOS DE RACIONALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA CADENA DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN, ADELANTADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8084		
Plazo Inicial Ejecución: Meses 10 Días 0	Fecha Inicio: 15/01/2026	Fecha Terminación Inicial: 14/11/2026
Plazo Total de Ejecución: Meses 10 Días 0	Fecha Inicio: 15/01/2026	Fecha de Finalización: 14/11/2026
Número de pagos pactados: 11	Pago No. 3 de 11	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO						
Valor a Pagar en este Periodo:						
Valor antes del IVA:	9,400,000	Valor del IVA:	0	Valor a pagar:	9,400,000	
	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	94,000,000	289	O23011745992024021511 025	14,413,333	79,586,667	9,400,000
			Total pagado:	14,413,333	Saldo por pagar del contrato:	70,186,667
Valor Inicial del contrato	94,000,000	Saldo a Liberar		0		
Valor Adiciones						
Valor Reducciones						
Total	94,000,000					

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Contribuir al análisis y diagnóstico de los trámites y procedimientos asociados a la cadena de urbanismo y construcción, formulando propuestas de optimización orientadas a la reducción de tiempos y a la mejora de la gestión.

Actividad 1
Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se adelantaron actividades técnicas y de articulación interinstitucional en el marco de la implementación del Formulario Único Nacional (FUN), orientadas a la estructuración de un plan de trabajo con las entidades responsables del proceso de licenciamiento urbanístico. En este contexto, se desarrollaron mesas de trabajo entre la Secretaría Distrital del Hábitat (Dirección de Apoyo a la Construcción), curadurías urbanas, la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) entre otros, en las cuales se revisaron observaciones técnicas, operativas y normativas asociadas al FUN, así como su integración con la Ventanilla Única de la Construcción (VUC). Como parte de estas actividades, se abordaron aspectos relacionados con la conformación del expediente electrónico, la trazabilidad del trámite, el control de versiones del formulario y la articulación con los procesos de gestión documental y transferencia de expedientes hacia la Secretaría Distrital de Planeación. Asimismo, se analizaron las implicaciones jurídicas y archivísticas derivadas de la digitalización del trámite, incluyendo el rol de las entidades de inspección, vigilancia y control, así como la necesidad de garantizar la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información. De igual manera, se identificaron y priorizaron diagnósticos asociados a los trámites de la Cadena de Urbanismo y Construcción, incorporando un enfoque integral que contempla el análisis funcional, normativo y operativo del FUN. En este sentido, se definieron acciones orientadas a la implementación progresiva del formulario en entorno digital, contemplando un esquema de transición gradual desde modelos físicos hacia electrónicos, así como el fortalecimiento de mecanismos de interoperabilidad con desarrollos normativos vigentes. Como resultado, se pudo diagnosticar las medidas de optimización orientadas a reducir los tiempos de gestión, evitar reprocesos, estandarizar procedimientos y fortalecer la eficiencia institucional, garantizando coherencia con las políticas de racionalización, simplificación y virtualización de trámites, así como con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Evidencia 1
<https://n9.cl/trq7i>

Obligación 2 : Apoyar la formulación, desarrollo e implementación de mecanismos de simplificación, racionalización y/o virtualización de los procesos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Actividad 1
Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en la mesa de trabajo de los equipos de Banco de Materiales Racionalización y Simplificación de la Dirección de Apoyo a la Construcción (DAC) y la Curaduría Pública Social (caja de la Vivienda Popular). En el desarrollo de este espacio se analizó la estrategia para la incorporación de la Curaduría Pública Social (CPS) a la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), mediante la implementación del Formulario Único Nacional (FUN) y la estructuración de un módulo tecnológico que permita fortalecer la gestión de los trámites asociados. Dicho módulo busca garantizar el control y la trazabilidad de los procesos, la consolidación de un repositorio documental y la adecuada articulación interinstitucional con la Caja de Vivienda Popular (CVP), con el propósito de optimizar la gestión de los trámites, mejorar el seguimiento de las actuaciones administrativas y fortalecer la interoperabilidad entre las entidades involucradas en la Cadena de Urbanismo y Construcción.

Evidencia 1
<https://n9.cl/ooq8gm>

Obligación 3 : Elaborar y consolidar documentos, informes, reportes y propuestas que se requieran en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

Actividad 1
Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se elaboró y consolidó el informe de reporte de gestión mensual correspondiente al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), en el marco de la actualización de la matriz 2025-PM02-FO649 "Plan de Trabajo Racionalización de Trámites v1 2024" (pestaña Vigencia 2026), para la actividad de tipo trámite: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS EN BIENES INMUEBLES DE LA ESTRUCTURA INTEGRADORA DE LOS PATRIMONIOS. Así mismo, se efectuó el cargue del soporte documental correspondiente SharePoint del trámite, en concordancia con las disposiciones de la administración de archivos, gestión documental.

Evidencia 1
<https://n9.cl/4lu8g>

Actividad 2
Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se elaboró y consolidó el informe de reporte de gestión mensual correspondiente al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), en el marco de la actualización de la matriz 2025-PM02-FO649 "Plan de Trabajo Racionalización de Trámites v1 2024" (pestaña Vigencia 2026), para la actividad de tipo trámite: AUTORIZACIÓN PARA INTERVENIR BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE LA ESTRUCTURA INTEGRADORA DE LOS PATRIMONIOS. Así mismo, se efectuó el cargue del soporte documental correspondiente SharePoint del trámite, en concordancia con las disposiciones de la administración de archivos, gestión documental.

Evidencia 2
<https://n9.cl/jkmlb>

Obligación 4 : Participar, convocar, apoyar y elaborar relatorías de las mesas de trabajo internas y externas relacionadas con la simplificación y racionalización de trámites, así como con la gestión del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

Actividad 1
Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en una mesa de trabajo del Indicador 3.1.2, en el marco de la Política Pública de Servicios Públicos adoptada mediante el Decreto 233 de 2023. Este espacio contó con la participación de la Dirección de Servicios Públicos (DSP), la Dirección de Apoyo a la Construcción (DAC) y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP. El objetivo de la sesión se orientó a la socialización de los avances del producto asociado a la Política de Servicios Públicos, particularmente en lo relacionado con la articulación de los trámites de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) con la Ventanilla Única de la Construcción (VUC). De igual forma, se realizó la presentación y explicación del diagnóstico por parte del grupo de Racionalización de la Dirección de Apoyo a la Construcción, como también se definieron acciones orientadas a su fortalecimiento y optimización, en el marco de la coordinación y articulación interinstitucional.

Evidencia 1
<https://n9.cl/58lqhy>

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

<p>Actividad 2</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en una mesa de trabajo del Indicador 3.1.2, en el marco de la Política Pública de Servicios Públicos adoptada mediante el Decreto 233 de 2023. Este espacio contó con la participación de la Dirección de Servicios Públicos (DSP), la Dirección de Apoyo a la Construcción (DAC) y ENEL. El objetivo de la sesión se orientó a la socialización de los avances del producto asociado a la Política de Servicios Públicos, particularmente en lo relacionado con la articulación de los trámites de ENEL con la Ventanilla Única de la Construcción (VUC). De igual forma, se realizó la presentación y explicación del diagnóstico por parte del grupo de Racionalización de la Dirección de Apoyo a la Construcción, como también se definieron acciones orientadas a su fortalecimiento y optimización, en el marco de la coordinación y articulación interinstitucional.</p>
<p>Evidencia 2</p> <p>https://n9.cl/oo7pm</p>
<p>Obligación 5 : Apoyar la gestión documental y el archivo físico y digital derivados de los procesos de racionalización aplicados a la cadena de urbanismo y construcción.</p>
<p>Actividad 1</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se brindó apoyo en la organización del archivo físico y en la gestión documental para los expedientes: Racionalización y simplificación, Derogatoria del Decreto 058 de 2018, IDU y FUN de la Dirección de Apoyo a la Construcción, en el marco de los procesos de racionalización y simplificación aplicados a la cadena de urbanismo y construcción.</p>
<p>Evidencia 1</p> <p>https://n9.cl/II9jyc</p>
<p>Actividad 2</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se brindó apoyo en la organización del archivo físico y en la gestión documental para el expediente FUN de la Dirección de Apoyo a la Construcción, en el marco de los procesos de racionalización y simplificación aplicados a la cadena de urbanismo y construcción.</p>
<p>Evidencia 2</p> <p>https://n9.cl/g7mfz</p>
<p>Actividad 3</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se realizó apoyo a la gestión documental y a la administración del archivo digital en el marco de los procesos de racionalización aplicados a la cadena de urbanismo y construcción. En este contexto, se elaboró el reporte de gestión para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) en la Matriz de Seguimiento 2025, correspondiente a las actividades asociadas a los siguientes tipos de trámite: 1. Autorización para realizar reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes inmuebles de la Estructura Integradora de los Patrimonios, 2. Autorización para intervenir bienes muebles y monumentos de la Estructura Integradora de los Patrimonios.</p>
<p>Evidencia 3</p> <p>https://n9.cl/h8wzl9</p>
<p>Obligación 6 : Contribuir a la vinculación y coordinación entre los actores públicos, privados y mixtos involucrados en la implementación de la política distrital de hábitat, el Plan de Desarrollo Distrital y demás instrumentos normativos relacionados con la cadena de urbanismo y construcción.</p>
<p>Actividad 1</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se realizó reiteración la consulta interna orientada a obtener las especificaciones técnicas y lineamientos institucionales que deben cumplir las piezas de divulgación tipo banner de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT). Esta gestión tuvo como finalidad remitir dicha información al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) y avanzar de manera coordinada en la estructuración de la estrategia de divulgación institucional de los trámites que actualmente se gestionan a través de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC). Lo anterior, teniendo en cuenta que estos trámites ya se encuentran habilitados en la plataforma, por lo que se considera pertinente adelantar el proceso de socialización y difusión institucional, con el propósito de dar a conocer a constructores, profesionales del sector y ciudadanía en general los procedimientos que deben surtirse mediante este canal digital, fortaleciendo así el uso de la VUC y la articulación entre las entidades que participan en la Cadena de Urbanismo y Construcción. En este sentido, los trámites objeto de divulgación corresponden a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Autorización para intervenir Bienes Muebles y Monumentos pertenecientes a la Estructura Integradora de los Patrimonios.2. Autorización para realizar reparaciones locativas y primeros auxilios en Bienes Inmuebles pertenecientes a la Estructura Integradora de los Patrimonios.
<p>Evidencia 1</p> <p>https://n9.cl/11palo</p>
<p>Actividad 2</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en la mesa de seguimiento realizada entre la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Apoyo a la Construcción (DAC). En este espacio se adelantó el seguimiento mensual al Indicador 3.1.2, correspondiente al mes de marzo de 2026, con el propósito de evaluar los avances, identificar pendientes y definir las acciones a seguir. En el marco de la sesión, la Dirección de Apoyo a la Construcción presentó el balance de las actividades desarrolladas por su equipo, destacando la participación en las reuniones adelantadas con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) y con Enel, en articulación con el equipo de Servicios Públicos. En relación con la EAAB, informa que:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Se llevó a cabo una reunión el día 9 de marzo de 2026.b) En el marco de dicha reunión, se solicitó habilitar acceso a la plataforma (BOOK) para un funcionario de la entidad (Henry).c) Este requerimiento fue atendido el mismo día, garantizando el acceso y la disponibilidad de los servicios necesarios. <p>Respecto a la articulación con Enel, señala que:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Se realizó una capacitación el día 13 de marzo de 2026, dando cumplimiento a uno de los compromisos establecidos previamente.b) Con esta actividad, se dan por cumplidos los compromisos adquiridos por parte del equipo de Apoyo a la Construcción.
<p>Evidencia 2</p> <p>https://n9.cl/pdd38</p>
<p>Obligación 7 : Gestionar de manera oportuna los trámites, documentos y asignaciones recibidas a través de los aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas las bandejas de trabajo, en especial en el Sistema de Gestión Documental – SIGA.</p>
<p>Actividad 1</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se evidencia que en el Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA, no se presentan comunicaciones a cargo que requieran trámite, esta verificación se realizó en cumplimiento de los lineamientos de la oportuna gestión de correspondencia.</p>
<p>Evidencia 1</p> <p>https://n9.cl/94hux</p>
<p>Obligación 8 : Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor, orientadas a la adecuada ejecución del objeto contractual.</p>
<p>Actividad 1</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, en cumplimiento de la directriz impartida para la actualización de la matriz 2025-PM02-FO649 "Plan de trabajo racionalización de trámites v1 2024" (pestaña Vigencia 2026), se efectuó la consolidación, verificación y registro de la información correspondiente al seguimiento semanal de las actividades programadas. En desarrollo de esta actividad, se realizó el diligenciamiento para el control y monitoreo de la gestión, correspondientes al mes de marzo de 2026, donde se reporta avances y estados de ejecución de las acciones de racionalización frente al trámite. A continuación, se relacionan el reporte vinculado al trámite que a continuación se describe: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS EN BIENES INMUEBLES DE LA ESTRUCTURA INTEGRADORA DE LOS PATRIMONIOS</p>
<p>Evidencia 1</p> <p>https://n9.cl/mcn00q</p>
<p>Actividad 2</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, en cumplimiento de la directriz impartida para la actualización de la matriz 2025-PM02-FO649 "Plan de trabajo racionalización de trámites v1 2024" (pestaña Vigencia 2026), se efectuó la consolidación, verificación y registro de la información correspondiente al seguimiento semanal de las actividades programadas. En desarrollo de esta actividad, se realizó el diligenciamiento para el control y monitoreo de la gestión, correspondientes al mes de marzo de 2026, donde se reporta avances y estados de ejecución de las acciones de racionalización frente al trámite. A continuación, se relacionan el reporte vinculado al trámite que a continuación se describe: AUTORIZACIÓN PARA INTERVENIR BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE LA ESTRUCTURA INTEGRADORA DE LOS PATRIMONIOS</p>
<p>Evidencia 2</p> <p>https://n9.cl/3jve1</p>
<p>Actividad 3</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en la sesión de capacitación denominada "ABC de Trámites – Proceso de cobro", realizada en las instalaciones de la Sede Camacol Bogotá & Cundinamarca. Esta actividad fue convocada por la Secretaría Distrital del Hábitat, en articulación con Camacol Bogotá y Cundinamarca, y contó con la orientación técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá (DIB). El espacio tuvo como propósito socializar con el sector constructor el funcionamiento del proceso administrativo de cobro de obligaciones tributarias en Bogotá, explicar las etapas del cobro, las medidas preventivas y cautelares aplicables, y orientar a los asistentes sobre acciones preventivas para evitar llegar a procesos de cobro coactivo, fortaleciendo además la articulación institucional entre el sector público y el sector constructor.</p>
<p>Evidencia 3</p> <p>https://n9.cl/nc2bc</p>
<p>Actividad 4</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remite mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Servicios Públicos y de la Dirección de Apoyo a la Construcción, las actas de reunión correspondientes a las mesas de trabajo del indicador 3.1.2 de la Política Pública de Servicios Públicos, realizadas durante el mes de marzo de 2026.</p>
<p>Evidencia 4</p> <p>https://n9.cl/h0920</p>

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

<p>Actividad 5</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remitieron, mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Apoyo a la Construcción, las actas de reunión del mes de marzo del 2026 correspondientes a las mesas de trabajo del Formulario Único Nacional (FUN), en las cuales se adelantan pruebas orientadas a garantizar su adecuado funcionamiento. De igual forma, se socializaron los avances relacionados con la atención de las observaciones formuladas por el Grupo Interno de Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en el marco de la implementación del FUN en entorno digital. En estas mesas de trabajo institucional se permitió la revisión y el análisis técnico de dichas observaciones, con el propósito de fortalecer el proceso de virtualización del trámite, asegurar su correcta implementación y consolidar la articulación interinstitucional entre las entidades involucradas.</p> <p>Evidencia 5 https://n9.cl/rkkv5w</p> <p>Actividad 6</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remite mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Apoyo a la Construcción, el acta de reunión de la mesa de trabajo sostenida con la Curaduría Urbana N°4, donde se tuvo como propósito revisar los comentarios y observaciones surgidas en el marco de la implementación del Formulario Único Nacional (FUN) y su articulación con los procesos digitales que viene impulsando la Secretaría Distrital del Hábitat, particularmente a través de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), así como analizar las inquietudes planteadas por curadores urbanos en relación con la transferencia documental y los sistemas de archivo. Se reconoció que, desde el comienzo del proceso, era previsible que surgieran observaciones técnicas y operativas. Se reiteró que dichas observaciones no invalidan el avance del proceso ni desvirtúan la estructura del formulario, en la medida en que este constituye un producto técnico que se entrega para valoración y su revisión puede generar múltiples comentarios sin que ello afecte su viabilidad estructural.</p> <p>Evidencia 6 https://n9.cl/tbqoj</p> <p>Actividad 7</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remite mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Apoyo a la Construcción, el acta de reunión de la mesa de trabajo de la primera jornada de trabajo donde se atendió las observaciones realizadas por el Grupo Interno de Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en el marco de la implementación y fortalecimiento del Formulario Único Nacional digital en la VUC.</p> <p>Evidencia 7 https://n9.cl/rdfvd</p> <p>Actividad 8</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remite mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Apoyo a la Construcción, el acta de reunión de la mesa de trabajo donde se da respuesta a las observaciones realizadas por el Grupo Interno de Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en el marco de la implementación y fortalecimiento del Formulario Único Nacional digital en la VUC.</p> <p>Evidencia 8 https://n9.cl/8s0xsl</p> <p>Actividad 9</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se remite mediante correo electrónico, a los profesionales de la Dirección de Apoyo a la Construcción, el acta de reunión de la mesa de trabajo sostenida con la Curaduría Pública Social de la Caja de la Vivienda Popular.</p> <p>Evidencia 9 https://n9.cl/r6h06v</p> <p>Actividad 10</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en la mesa de trabajo cuyo asunto fue: Documentos electrónicos. Módulo 2 SIGA, en la cual se socializo el estado actual de la gestión documental de la dependencia, se identificaron las necesidades relacionadas con el manejo de documentos electrónicos y físicos, y se definieron acciones iniciales orientadas a la organización, almacenamiento, migración y adecuada gestión de la información en el Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA).</p> <p>Evidencia 10 https://n9.cl/x9obru</p> <p>Actividad 11</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se participó en la capacitación de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) dirigida a ENEL, cuyo propósito fue fortalecer las capacidades técnicas y operativas de los profesionales de la empresa de servicios públicos en el uso de esta plataforma. Durante la jornada se socializaron sus funcionalidades, procedimientos y canales de soporte, con el fin de optimizar la gestión de trámites, mejorar la articulación interinstitucional y garantizar un uso adecuado y eficiente de la herramienta.</p> <p>Evidencia 11 https://n9.cl/vs6ct</p> <p>Actividad 12</p> <p>Durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo, se asistió a la capacitación del Programa de Oferta Preferente, orientada por la Dirección de Financiación de Vivienda. En este espacio se socializo de manera detallada el funcionamiento del programa, abordando los criterios técnicos, jurídicos y financieros para la vinculación de proyectos, así como los requisitos para los hogares beneficiarios y las condiciones de asignación de subsidios, con el fin de garantizar su adecuada implementación.</p> <p>Evidencia 12 https://n9.cl/3sy7e</p>

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
CARPETA DEL MES DE MARZO 2026 https://n9.cl/czfxei	06/04/2026	SECOP https://n9.cl/y33u8

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)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Rentas no laborales (ART 392-401 Estatuto Tributario. Por Costos y Deducciones - Retención 10% Profesionales, 6% Apoyo)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Es usted responsable de IVA		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pertenece al régimen de tributación simple.		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Tiene dependientes a su cargo?		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es usted facturador electrónico?		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año inmediatamente anterior?	<input checked="" type="checkbox"/>		CREDITO HIPOTECARIO
¿Realizó pagos por Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año inmediatamente anterior?		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Es responsable de declaración de renta, año inmediatamente anterior?		<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>		2025: SDHT: CTO 845-2025 - \$ 76.000.000 FDLF: CTO 077-2025 - \$ 68.000.000 2026: SDHT: CTO 548-2026 - \$ 94.000.000 FDLF: CTO 121-2026 - \$ 60.000.000
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.		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Tiene alguna sanción o embargo?		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿El pago de la ARL es asumido por la Secretaría Distrital del Hábitat? (por favor indique el nivel de riesgo)		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es usted pensionado?		<input checked="" type="checkbox"/>	
¿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?	<input checked="" type="checkbox"/>		

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

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 MARZO de 2026, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 9501673178

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:

CORREDOR FONSECA JOHN

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
PRIETO CORREDOR ANGY LEONOR	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
JULIO CESAR BUITRAGO VARGAS	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
OLAYA AMADO JAIME	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Dirección de Apoyo a la Construcción	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).

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79646925		CORREDOR FONSECA JOHN ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 22 # 29 A 44 Trr 2 Apto 1017	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8107830	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	241204318	9503402745	I	2026/05/08	2026/04/21	BANCO DAVIVIENDA	0	\$2,091,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	lvs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
																								\$6,760,000	\$1,081,600			\$6,760,000	\$845,000			\$0	\$0			\$6,760,000		\$164,700		\$0	\$0	\$2,091,300	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
																								\$6,760,000	\$1,081,600			\$6,760,000	\$845,000			\$0	\$0			\$6,760,000		\$164,700		\$0	\$0	\$2,091,300	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																											
																								\$6,760,000	\$1,081,600			\$6,760,000	\$845,000			\$0	\$0			\$6,760,000		\$164,700		\$0	\$0	\$2,091,300	
1	CC	79646925	CORREDOR JOHN																			25-14	30	\$6,760,000	\$1,081,600	EPS037	30	\$6,760,000	\$845,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$6,760,000	2.436%	\$164,700	0	\$0	\$0	No	\$2,091,300
Total Afiliados(1)																																											
																								\$6,760,000	\$1,081,600			\$6,760,000	\$845,000			\$0	\$0			\$6,760,000		\$164,700		\$0	\$0	\$2,091,300	

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,081,600	\$0	\$0	\$1,081,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$1,081,600	\$0	\$0	\$1,081,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$164,700	\$0	\$0	\$164,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$164,700	\$0	\$0	\$164,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$845,000	\$0	\$0	\$845,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$845,000	\$0	\$0	\$845,000
TOTAL				1	\$2,091,300	\$0	\$0	\$2,091,300



Historial de Pagos por Proveedor

CÓDIGO DE TERCERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1000327992	CC	79646925	JOHN ALEXANDER CORREDOR

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 Bancaria	Fecha Entrega Cheque a ventanilla	Endoso
1	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	CTO548-2026	3000292956	002	08-abr-26	08-abr-26	PAGADA	09-abr-26	5001429856	Transferencia Giradora	9.400.000	8.924.046	0550002400060964 AHORROS Banco Davivienda S.A.		
2	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON	121 2026	3000295010	002	08-abr-26	08-abr-26	PAGADA	09-abr-26	5001429857	Transferencia Giradora	7.500.000	7.435.809	0550002400060964 AHORROS Banco Davivienda S.A.		

Detalle de descuentos tributarios

Numero Documento Contable	Descripción	% Descuento	Base Retención	Valor Retención
3000292956	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	2.0000	9.400.000	188.000
	ESTAMPILLA PROCULTURA	0.5000	9.400.000	47.000
	RENTAS TRAB-HONORARIOS ART 383 ET	0.0000	5.864.219	169.000
	RETEICA 8.66 X MIL	0.8660	8.308.773	71.954
	TOTAL DESCUENTOS			475.954
3000295010	RETEICA 9.66 X MIL	0.9660	6.645.000	64.191
	TOTAL DESCUENTOS			64.191

Información presupuestal

Numero Documento Contable	CRP	Posición CRP	PosPre	Fondo	PP
3000292956	5000982040	001	O232020200991123	1-100-F039	2026
3000295010	5001013291	001	10	1-100-I079	2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Historial de Pagos por Proveedor

	07-may-26 07:59:04
	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.



- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

✓ Datos guardados

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	5/02/2026 8:31:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	16/02/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	5.013.333 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	30 días de tiempo transcurrido (6/04/2026 8:19:00 AM(UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	6/03/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	9.400.000 COP	Pagado	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
PS07-FO631 Acta de inicio Contrato 548 - 2026.pdf (Archivado)	PS07-FO631 Acta de inicio Contrato 548 - 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PSMFormato_CRP5000982040 - JOHN ALEXANDER CORREDOR FONSECA.pdf	PSMFormato_CRP5000982040 - JOHN ALEXANDER CORREDOR FONSECA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Certificado_de_Afiliación.pdf	Certificado_de_Afiliación.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
ACTA DE INICIO 548 2026 JOHN CORREDOR.pdf (Archivado)	ACTA DE INICIO 548 2026 JOHN CORREDOR.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS - PAGO 1 - ENE CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR F.zip	EVIDENCIAS - PAGO 1 - ENE CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR F.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
PS07-FO631 Acta de inicio Contrato 548 - 2026 - firmada.pdf (Archivado)	PS07-FO631 Acta de inicio Contrato 548 - 2026 - firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS - PAGO 2 - FEB - CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR.zip	EVIDENCIAS - PAGO 2 - FEB - CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO - JOHN CORREDOR.pdf	ACTA DE INICIO - JOHN CORREDOR.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS - PAGO 3 - MAR - CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR.zip	EVIDENCIAS - PAGO 3 - MAR - CTO 548 DE 2026 - JOHN ALEXANDER CORREDOR.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS - PAGO 4 - ABRIL - CTO 548 DE 2026 - JOHN CORREDOR.zip	EVIDENCIAS - PAGO 4 - ABRIL - CTO 548 DE 2026 - JOHN CORREDOR.zip	Proveedor	Descargar	Detalle