

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:21/05/2026

Fecha Radicación:21/05/2026

DOCUMENTO PAGADO

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato:749-2026

Año:2026

Tipo de Contrato:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Periodo del Informe:del01/02/2026Al28/02/2026

Suspensión:delAl

Nombre completo del Contratista:OTERO TRUJILLO NATALIA ANDREA

Tipo de identificación:CC - No. 1026263191

Nombre completo del Contratista Cedente:

Tipo de identificación:C.C No.

Número de Cuenta Bancaria:1932032157

Banco:SCOTIABANK COLPATRIA

Tipo de Cuenta:CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ACTUACIONES QUE DEN IMPULSO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

Plazo Inicial Ejecución:Meses 10Días 0

Fecha Inicio:27/01/2026

Fecha Terminación Inicial:26/11/2026

Plazo Total de Ejecución:Meses 10Días 0

Fecha Inicio:27/01/2026

Fecha de Finalización:26/11/2026

Número de pagos pactados:11

Pago No. 2 de 11

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:

6,445,226

Valor del IVA:

0

Valor a pagar:

6,445,226

CRP

Código presupuestal

Pagos realizados

Saldo del registro presupuestal

Valor a pagar por este rubro presupuestal

Saldo por pagar

Valor Inicial Contrato

64,452,260

563

O23011745992024022617001

859,363

63,592,897

6,445,226

57,147,671

Total pagado:

859,363

Saldo por pagar del contrato:

57,147,671

Valor Inicial del contrato

64,452,260

Saldo a Liberar

0

Valor Adiciones

Valor Reducciones

Total

64,452,260

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Brindar apoyo a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda con los insumos necesarios para las respuestas de los derechos de petición y de las comunicaciones oficiales asignados al área, con los contenidos de calidad y oportunidad.

Actividad 1

Se brindó apoyo a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda mediante la elaboración y suministro de los insumos necesarios para la respuesta de derechos de petición y comunicaciones oficiales asignadas al área, garantizando contenidos con calidad y oportunidad.

Evidencia 1

Obligación 2 : Sustanciar e impulsar las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas de enajenación y arrendamiento de vivienda, que las asignará periódicamente el supervisor o la persona que éste determine según el Plan de Acción de la Dependencia.

Actividad 1

Se realizaron los autos de apertura correspondientes a los siguientes expedientes, los cuales quedaron debidamente organizados con su respectiva foliación, impresión del auto y posterior envío para trámite de notificación:

* 3-2025-8140-381
* 3-2025-8140-382
* 3-2025-8140-383
* 3-2025-8140-384
* 3-2025-8140-385
* 3-2025-8140-386
* 3-2025-8140-387
* 3-2025-8140-388
* 3-2025-8140-389
* 3-2025-8140-390
* 3-2025-8140-391
* 3-2025-8140-392
* 3-2025-8140-393
* 3-2025-8140-394
* 3-2025-8140-395
* 3-2025-8140-396
* 3-2025-8140-397
* 3-2025-8140-398
* 3-2025-8140-399
* 3-2025-8140-400
* 3-2025-8140-401
* 3-2025-8140-402
* 3-2025-8140-403
* 3-2025-8140-404
* 3-2025-8140-405
* 3-2025-8140-406
* 3-2025-8140-407
* 3-2025-8140-408
* 3-2025-8140-409
* 3-2025-8140-410
* 3-2025-8140-411
* 3-2025-8140-412
* 3-2025-8140-413
* 3-2025-8140-414
* 3-2025-8140-415
* 3-2025-8140-416
* 3-2025-8140-417
* 3-2025-8140-418
* 3-2025-8140-419
* 3-2025-8140-420

Evidencia 1

Obligación 3 : Realizar seguimiento y control mediante los sistemas de información de la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, para que, bajo su responsabilidad, adelante el proceso administrativo sancionatorio según las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.

Actividad 1

Se realizó seguimiento y control, a través de los sistemas de información de la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, adelantando bajo responsabilidad el trámite correspondiente dentro del proceso administrativo sancionatorio, conforme a las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.

Evidencia 1

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:12-May-2026 01:43:13 PM

Fecha de Impresión:05-06-2026 10:05 AM



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

Obligación 4 : Realizar las citaciones y celebrar las Audiencias de Mediación solicitadas a petición de parte en las investigaciones administrativas a su cargo o que le sean asignados y siempre que aplique esta etapa en las investigaciones que le son asignadas.

Actividad 1

Se mantuvo la disposición y disponibilidad para realizar las citaciones y celebrar las Audiencias de Mediación dentro de las investigaciones administrativas asignadas, conforme a lo establecido para dicha etapa procesal; no obstante, durante el periodo reportado no fue necesario llevar a cabo audiencias.

Evidencia 1

Obligación 5 : Realizar las citaciones para notificación y/o comunicaciones correspondientes en las investigaciones adelantadas.

Actividad 1

Se realizaron las citaciones correspondientes para surtir los trámites de notificación y comunicaciones dentro de las investigaciones administrativas adelantadas.

Evidencia 1

Obligación 6 : Trasladar al área técnica el expediente en las investigaciones por deficiencias constructivas y seguimiento a las órdenes de hacer siempre que aplique esta etapa en las investigaciones que le son asignadas.

Actividad 1

Se realizó el traslado al área técnica de los expedientes correspondientes dentro de las investigaciones por deficiencias constructivas y seguimiento a las órdenes de hacer, en los casos en que resultó aplicable dicha etapa procesal en las investigaciones asignadas.

Evidencia 1

Obligación 7 : Brindar apoyo a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda cuando se le requiera atención al ciudadano en las instalaciones de la entidad en temas relacionados con el objeto contractual.

Actividad 1

Se brindó apoyo a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda en la atención al ciudadano dentro de las instalaciones de la entidad, atendiendo los requerimientos relacionados con temas propios del objeto contractual.

Evidencia 1

Obligación 8 : Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como Sistema Integral de Información Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, y demás que designe la entidad. Además, realizar la búsqueda en los sistemas de información de la documentación que incorpore a la investigación administrativa asignada.

Actividad 1

Se mantuvieron actualizados los Sistemas de Información de la Entidad, tales como el Sistema Integral de Información Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda – SIDIVIC y el Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, así como los demás sistemas designados por la entidad para el desarrollo de las actividades asignadas. Asimismo, se realizaron búsquedas y consultas de documentación en los sistemas de información, con el fin de incorporar los soportes pertinentes a las investigaciones administrativas asignadas.

Evidencia 1

Obligación 9 : Adelantar la gestión documental necesaria en relación con la recepción, organización, inventario y foliación de los expedientes asignados a su cargo y de los documentos allegados que lo conformen.

Actividad 1

Adelantar la gestión documental necesaria en relación con la recepción, organización, inventario y foliación de los expedientes asignados a su cargo y de los documentos allegados que lo conformen.

Evidencia 1

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Se realizaron los autos de apertura correspondientes a los siguientes expedientes, los cuales quedaron debidamente organizados con su respectiva foliación, impresión del auto y posterior envío para trámite de notificación:	12/05/2026	.
* 3-2025-8140-381 * 3-2025-8140-382 * 3-2025-8140-383 * 3-2025-8140-384 * 3-2025-8140-385 * 3-2025-8140-386 * 3-2025-8140-387 * 3-2025-8140-388 * 3-2025-8140-389 * 3-2025-8140-390 * 3-2025-8140-391 * 3-2025-8140-392 * 3-2025-8140-393 * 3-2025-8140-394 * 3-2025-8140-395 * 3-2025-8140-396 * 3-2025-8140-397 * 3-2025-8140-398 * 3-2025-8140-399 * 3-2025-8140-400 * 3-2025-8140-401 * 3-2025-8140-402 * 3-2025-8140-403 * 3-2025-8140-404 * 3-2025-8140-405 * 3-2025-8140-406 * 3-2025-8140-407 * 3-2025-8140-408 * 3-2025-8140-409 * 3-2025-8140-410 * 3-2025-8140-411 * 3-2025-8140-412 * 3-2025-8140-413 * 3-2025-8140-414 * 3-2025-8140-415 * 3-2025-8140-416 * 3-2025-8140-417 * 3-2025-8140-418 * 3-2025-8140-419 * 3-2025-8140-420		

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	



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

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	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
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 FEBRERO de 2026, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 82985886

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:

OTERO TRUJILLO NATALIA ANDREA

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
HOYOS RODRIGUEZ JUAN CARLOS	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
RODRIGUEZ DURAN MARIAN ALEJANDRA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
OROZCO RODRIGUEZ JAZMIN ROCIO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda	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).