

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:09/06/2026

Fecha Radicación:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato:910-2026

Año:2026

Tipo de Contrato:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Periodo del Informe:del01/02/2026Al05/02/2026

Suspensión:delAl

Nombre completo del Contratista:MUÑOZ HERRERA ANGELA PATRICIA

Tipo de identificación:CC - No. 1026253600

Nombre completo del Contratista Cedente:

Tipo de identificación:C.C No.

Número de Cuenta Bancaria:008210727

Banco:ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.

Tipo de Cuenta:CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO EN EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL CON ACTORES DE INTERÉS, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A ESPACIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL Y ACTIVIDADES DE CONTROL POLÍTICO, ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Plazo Inicial Ejecución:Meses11Días3

Fecha Inicio:28/01/2026

Fecha Terminación Inicial:31/12/2026

Plazo Total de Ejecución:Meses11Días3

Fecha Inicio:28/01/2026

Fecha de Finalización:05/02/2026

Número de pagos pactados:12

Pago No.5de12

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:1,219,400

Valor del IVA:0

Valor a pagar:1,219,400

	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar	
Valor Inicial Contrato	84,138,600	935	O23011745992024025018031	21,461,440	62,677,160	1,219,400	61,457,760
			Total pagado:	21,461,440	Saldo por pagar del contrato:		61,457,760
Valor Inicial del contrato	84,138,600						
Valor Adiciones		Saldo a Liberar					0
Valor Reducciones							
Total	84,138,600						

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Analizar, consolidar y revisar los requerimientos recibidos, las respuestas emitidas por la Secretaría Distrital del Hábitat a actores políticos y/o corporaciones públicas, garantizando el estricto cumplimiento de los términos establecidos y de los estándares de calidad definidos por la Entidad.

Actividad 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Evidencia 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Obligación 2 : Presentar la oferta institucional y realizar el seguimiento a las metas, planes y proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat en los Consejos Locales de Gobierno, garantizando la articulación con las instancias territoriales, el cumplimiento de los compromisos adquiridos, elaborando las correspondientes actas para la oportuna retroalimentación a la Entidad.

Actividad 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Evidencia 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Obligación 3 : Apoyar en la consolidación, revisión y análisis a los comentarios a los Proyectos de Acuerdo y Proyectos de Ley, que guarden relación con temas en los que se vincule al sector Hábitat.

Actividad 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Evidencia 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Obligación 4 : Asistir y/o participar en Mesas de Trabajo, Comités, Talleres, Reuniones, Debates convocados por las Juntas Administradoras Locales, actores políticos, corporaciones públicas y demás reuniones que le designe el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, generando las ayudas de memoria y/o actas correspondientes.

Actividad 1

Asistir a la sesión convocada por la Junta Administradora Local de Tunjuelito el día 3 de febrero, en la cual se abordará el tema del nuevo modelo de aseo, con el fin de realizar seguimiento institucional al debate territorial, identificar inquietudes de los ediles y la comunidad, y recopilar información relevante para la gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
Para el cumplimiento de esta actividad, se deberá:
* Recibir la designación formal del supervisor y confirmar la agenda, orden del día y alcance del espacio convocado.
* Revisar previamente los lineamientos técnicos, normativos y operativos relacionados con el nuevo modelo de aseo, así como los antecedentes del debate en la localidad.
* Participar en la sesión según se requiera en el desarrollo de la misma.
* Elaborar la respectiva ayuda de memoria.

Evidencia 1

La evidencia se encuentra en archivo PDF, el cual se encuentra cargado en el SECOP dentro de la carpeta "ANEXOS CUENTA DE COBRO N° 2 MES DE FEBRERO CONTRATO 910 DE 2026".
La cual se puede verificar en el siguiente link:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.9051130&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopView=true#ContractExecution>

Obligación 5 : Elaborar, monitorear y analizar la plataforma de análisis de datos para los asuntos políticos de la Secretaría Distrital del Hábitat, que contenga la información de la gestión política territorial, garantizando la actualización periódica, la calidad de los datos y la generación de insumos para la toma de decisiones institucionales.

Actividad 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Evidencia 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Obligación 6 : Brindar apoyo en la supervisión de los contratistas asignados al despacho de la Secretaría del Hábitat, realizando la revisión de las cuentas de cobro mensuales presentadas, el cargue de los informes de ejecución en la ruta definida tras la aprobación de las cuentas por parte de los supervisores, la notificación a los supervisores sobre el cargue, asegurando así el cumplimiento de los procedimientos y la correcta ejecución de los contratos.

Actividad 1

Apoyar la supervisión de la contratista Luisa Fernanda Robayo mediante la revisión de la cuenta de cobro del mes de enero, la validación del informe de ejecución y la garantía de la correcta trazabilidad documental, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Para el cumplimiento de esta actividad, se deberá:
* Revisar la cuenta de cobro y verificar el cumplimiento de los requisitos formales y documentales.
* Validar que el informe de ejecución corresponda a las actividades y obligaciones contractuales.
* Realizar el cargue del informe, previa aprobación del supervisor, y notificar el trámite efectuado para garantizar la trazabilidad del proceso.

Evidencia 1

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.9051130&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isMod>

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:04-Jun-2026 03:26:05 PM

Fecha de Impresión:10-06-2026 06:22 PM

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HÁBITAT

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

al=true&asPopupView=true#ContractExecution

Obligación 7 : Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión Documental SIGA.

Actividad 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Evidencia 1

No fueron asignados en el periodo de esta cuenta de cobro.

Obligación 8 : Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Actividad 1

Reunión de empalme para revisar la gestión adelantada durante el año 2025 en materia de gestión social y revitalización en las localidades, así como para definir la estrategia de relacionamiento con las Alcaldías Locales en 2026, con el fin de garantizar la continuidad, articulación y fortalecimiento de la gestión institucional en el territorio.

Evidencia 1

La evidencia se encuentra en archivo PDF, el cual se encuentra cargado en el SECOP dentro de la carpeta "ANEXOS CUENTA DE COBRO N° 2 MES DE FEBRERO CONTRATO 910 DE 2026". La cual se puede verificar en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?Uniquelidentifer=CO1.PCCNTR.9051130&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPo
pupView=true#ContractExecution

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Los productos entregados se encuentran cargados en el SECOP dentro de la carpeta comprimida denominada "ZIP SECOP", ubicada en la carpeta "ANEXOS CUENTA DE COBRO N° 1 MES DE ENERO CONTRATO 910 DE 2026". En su interior se incluyen dos carpetas que contienen los productos elaborados durante este período.	09/06/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?Uniquelidentifer=CO1.PCCNTR.9051130&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#ContractExecution

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		Colmedica
¿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 FEBRERO de 2026, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 9500861000

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:

MUÑOZ HERRERA ANGELA PATRICIA

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
SUAREZ USECHE GIOVANNI	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	
LATORRE MARIÑO MILTON JAVIER	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Despacho de la Secretaría	

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:04-Jun-2026 03:26:05 PM

Fecha de Impresión: 10-06-2026 06:22 PM

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).