

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:02/06/2026

Fecha Radicación:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato:165-2026

Año:2026

Tipo de Contrato:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Periodo del Informe:del01/05/2026Al31/05/2026

Suspensión:delAl

Nombre completo del Contratista:NARVAEZ CORTES ROBERTO CARLOS

Tipo de identificación:CC - No. 1020723556

Nombre completo del Contratista Cedente:

Tipo de identificación:C.C No.

Número de Cuenta Bancaria:24061696750

Banco:BANCO CAJA SOCIAL

Tipo de Cuenta:CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT PARA LA ORIENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA.

Plazo Inicial Ejecución:Meses7Días0

Fecha Inicio:08/01/2026

Fecha Terminación Inicial:07/08/2026

Plazo Total de Ejecución:Meses7Días0

Fecha Inicio:08/01/2026

Fecha de Finalización:07/08/2026

Número de pagos pactados:8

Pago No.5de8

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor a Pagar en este Periodo:

Valor antes del IVA:

11,100,000

Valor del IVA:

0

Valor a pagar:

11,100,000

	CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar	
Valor Inicial Contrato	77,700,000	192	O23011745992024025019018	41,810,000	35,890,000	11,100,000	24,790,000
Total pagado:			41,810,000	Saldo por pagar del contrato:		24,790,000	
Valor Inicial del contrato	77,700,000	Saldo a Liberar0					
Valor Adiciones							
Valor Reducciones							
Total	77,700,000						

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO

Obligación 1 : Realizar actividades para el seguimiento y control de las estrategias, proyectos, planes y procedimientos que permita optimizar a la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad a los lineamientos y políticas nacionales y distritales.

Actividad 1

Realicé el seguimiento al Plan de Acción JSP7 correspondiente abril de 2026 del Proyecto 8148 el día 6 de mayo de la presente vigencia. Esta actividad tuvo como propósito verificar el avance real de las acciones programadas y asegurar la coherencia operativa del Proceso de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, garantizando que las gestiones desarrolladas aporten al fortalecimiento de la interacción institucional con la ciudadanía. Posteriormente, elaboré y remití el reporte de cumplimiento mediante correo electrónico, adjuntando las evidencias respectivas que permiten sustentar los resultados obtenidos y facilitar la trazabilidad del proceso.

Evidencia 1

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-1.1-CORREO REPORTE JSP7

Actividad 2

Realicé y revisé el 12 de mayo de la actual vigencia el seguimiento al monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción de la OPRC, así como el cargué de las evidencias correspondientes al primer cuatrimestre de 2026.

Evidencia 2

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-1.2 correoriesgos

Actividad 3

Realicé el 22 de mayo de la actual vigencia el ajuste y reporte a los productos correspondientes a las actividades F11 y F29 del PTEP V3, los cuales fueron debidamente registrados en la casilla de observaciones.

Evidencia 3

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-1.3 CORREOPTEP

Actividad 4

Realicé proyección de respuesta para la atención a la solicitud remitida frente a la reformulación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía para el periodo 2026–2035.

Evidencia 4

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-1.4 proyeccióncorreoPPDS

Obligación 2 : Participar activamente en la implementación del modelo de relacionamiento ciudadano en la Secretaría Distrital del Hábitat, generando estrategias de difusión y sensibilización del modelo.

Actividad 1

Participé en el ajuste, revisión y seguimiento el 6 de mayo de la actual vigencia en las acciones estratégicas del modelo institucional de relacionamiento con la ciudadanía, que tratan sobre la PPDSC

Evidencia 1

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-2.1-ACCIONES

Obligación 3 : Liderar la implementación de estrategias y soluciones que permitan garantizar la excelente atención de la ciudadanía y grupos de interés a través de los canales de atención de la SDHT.

Actividad 1

Lideré el seguimiento a la divulgación de la segunda pieza comunicativa de la “Estrategia de Comunicaciones” que establecí al inicio de la vigencia denominada #ENLASDHTHABLAMOSCLARO, la cual tiene como objetivo promover el uso de un lenguaje claro, accesible y comprensible dentro de la entidad y en los mensajes que van dirigidos a la ciudadanía, con el propósito de garantizar una comunicación eficiente y transparente, que elimine barreras lingüísticas y permita un mayor entendimiento en los temas relacionados con nuestra gestión.

Evidencia 1

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-3.1-divulgaciónpieza3LC

Actividad 2

Lideré el seguimiento a la divulgación de la segunda pieza comunicativa de la “Estrategia de Comunicaciones” que establecí en marzo sobre la gratuidad de trámites y servicios la cual tiene la cuál tiene como objetivo erradicar el uso de intermediarios y recordar que todos los trámites de la SDHT son totalmente gratuitos, fortaleciendo la transparencia institucional tanto en canales internos como externos

Evidencia 2

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-3.2-divulgaciónpieza2gratuidad

Actividad 3

Lideré y presidí la sensibilización enmarcada en el plan de capacitaciones institucional, sobre la actualización del Manual de Servicio a la Ciudadanía en su versión 7, con el fin de fortalecer las competencias y dar los lineamientos sobre la atención a la ciudadanía a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Evidencia 3

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5.3-3-asistenciamanual

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5.3-3-actamanual

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:02-Jun-2026 02:27:10 PM

Fecha de Impresión:02-06-2026 04:56 PM



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

Obligación 4 : Atender, identificar y gestionar las necesidades de los puntos de atención a la Ciudadanía establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat	
Actividad 1	Atendí la necesidad institucional de garantizar la continuidad y calidad del servicio a la ciudadanía a través de los canales oficiales de atención, liderando la programación de la malla de turnos para los puntos de atención para mayo del 2026. Esta acción tuvo como propósito asegurar la disponibilidad operativa del servicio, optimizando la asignación de recursos humanos para ofrecer una atención oportuna, eficiente y permanente, fortaleciendo así la confianza y satisfacción de la ciudadanía frente a la gestión de la Entidad.
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-4.1-mallamayo
Actividad 2	Gestioné la integración de la Secretaría Distrital del Hábitat al modelo de agendamiento de la Red CADE, a través de la parametrización de sus servicios, con el fin de habilitar la asignación de citas y mejorar la gestión oportuna, organizada y accesible de los turnos de atención para la SDHT
Evidencia 2	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-4.2-CorreoagendaREDCADE
Actividad 3	Atendí la necesidad de requerir a la Dirección Administrativa el suministro de carnés institucionales físicos destinados a la oficina de participación y relacionamiento con la ciudadanía enmarcada en el cumplimiento del Acuerdo de Niveles de Servicio del Convenio Interadministrativo No. 4222000748-2025, mediante memorando 3-2026-5787
Evidencia 3	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-4.3-memocarnés
Actividad 4	Atendí la necesidad de requerir a la Oficina Asesora de Comunicaciones mediante memorando 3-2026-5640 la actualización de las preguntas frecuentes con el fin de garantizar el acceso a la información pública de forma ágil, en el portal web.
Evidencia 4	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-4.4-memopreguntasfrecuentes
Obligación 5 : Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor	
Actividad 1	Apoyé la supervisión de las siguientes personas contratistas: - Harley Fernández 271-2026 - Darryn Calderón 658-2026 - Santiago Núñez 439-2026 - Johan Cruz 564-2026 - Antonio Martínez 397-2026 Con el propósito de realizar seguimiento y control a las obligaciones contractuales y la contribución al logro de los objetivos de la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-5.1-supervisiónmayo
Obligación 6 : Elaborar, revisar y entregar los reportes e informes periódicos, que le sean requeridos de conformidad con los planes y metas que corresponda a la SDHT	
Actividad 1	Elaboré y revisé el informe de PQRSD correspondiente a abril de 2026, el cual fue reportado y cargado en la página de la Veeduría Distrital en cumplimiento del Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital". Esta actividad tuvo como propósito fortalecer la transparencia, el control ciudadano y la trazabilidad de la gestión institucional, asegurando el suministro oportuno y confiable de la información requerida por los entes de control.
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-6.1-VEEDURIA
Actividad 2	Revisé el informe de gestión de PQRSD de abril del 2026, con el propósito de fortalecer la transparencia institucional y promover la mejora continua en la atención a la ciudadanía. Esta acción permitió realizar seguimiento a la gestión de las PQRSD registradas y recibidas por la SDHT
Evidencia 2	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-5.2-INFORMEPQRS
Obligación 7 : Ejecutar control y seguimiento a las solicitudes allegadas a la entidad, así como a las respuestas expedidas por la entidad relacionadas con las PQRSD de los diferentes grupos de interés como ciudadanos, entidades públicas Y privadas y órganos de control que ingresen a través de los diferentes canales de atención.	
Actividad 1	Ejecuté la revisión y el reporte del seguimiento y control a la gestión de las PQRSD realizados los días 4 de mayo, mediante comunicación dirigida a los(as) Directivos(as) de la Entidad, con el propósito de garantizar la oportunidad y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015. Esta labor permitió identificar de manera temprana riesgos de vencimiento, promover la adopción de medidas correctivas por parte de las dependencias responsables y fortalecer la eficiencia institucional en la atención a la ciudadanía.
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-7.1-SEGUIMIENTO PQRSDMAYO
Actividad 2	Ejecuté y presidí el seguimiento y control a la gestión de las PQRSD con los usuarios funcionales de Bogotá Te Escucha con el propósito de garantizar la oportunidad y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015. Se realizó control a las peticiones vencidas y próximas a vencer. Adicionalmente se cualifico sobre el manejo del sistema y la normativa vigente.
Evidencia 2	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-7.2-Mesadetrabajo PQRS 2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-7.2-Mesadetrabajo PQRS
Obligación 8 : Propender por que la ejecución de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención de la Secretaría Distrital del Hábitat, sean de calidad para toda la ciudadanía.	
Actividad 1	Propendí por la ejecución oportuna de todas las atenciones realizadas durante mayo el propósito de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad del servicio brindado a la ciudadanía. Esta labor permitió asegurar que cada interacción fuera gestionada dentro de los tiempos establecidos, fortaleciendo la confianza en los mecanismos institucionales de atención y contribuyendo al cumplimiento de los estándares normativos y de servicio.
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-8.1-ATENCIÓN CANALES
Actividad 2	Propendí con la continuación de la ejecución de la implementación de la revisión del diseño portal Web del agendamiento de citas con el fin de mejorar el servicio a la ciudadanía
Evidencia 2	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-8.2-agendamiento Ajustar el nombre (número) en la carpeta
Obligación 9 : Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	
Actividad 1	Asistí y participé el 11, 19 y 25 de mayo en la "Reunión de Seguimiento Articuladores OPRC", con el propósito de realizar seguimiento a las actividades de la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía.
Evidencia 1	2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-9.1-articuladores11mayo 2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-9.1-articuladores19mayo 2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-9.1-articuladores25mayo
Obligación 10 : 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.	

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

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-10.1-GESTIÓN SIGAMAYO

La evidencia no está en la carpeta

Obligación 11 : Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

Actividad 1

Se realizará entrega del informe final y el respectivo backup al finalizar el contrato, el cual está proyectado hasta el 7 de agosto del 2026.

Evidencia 1

N/A

Obligación 12 : Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

Actividad 1

Realicé la identificación y reporte de activos de información conforme a la organización de los datos de la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía relacionados con la PPDSC, en cumplimiento a la solicitud de la Oficina de Tecnología y Transformación Digital mediante memorando 3-2026-5223

Evidencia 1

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-12.1-activosdeinformación

Actividad 2

Realice la verificación y revisión en cumplimiento de la solicitud de antecedentes relacionada con la acción de tutela T 2025-11300, verificando los antecedentes en los sistemas de información de la Entidad, con el propósito de identificar registros asociados y consolidar los soportes requeridos para la remisión de respuesta a la Subsecretaría Jurídica.

Evidencia 2

2026-ROBERTO.NARVAEZ-C5-12.2-TUTELA

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME			
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION	
Se entrega carpeta con 26 anexos los cuales soportan la ejecución de las obligaciones contractuales	02/06/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8781284&IsFromContractNotice	

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		CVP \$36.500.000 -2025 SDHT \$98.333.333 - 2025
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	RIESGO 1
¿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 MAYO de 2026, adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 1081817020

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:

NARVAEZ CORTES ROBERTO

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
REYES GARCIA CLAUDIA ALEJANDRA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	
NOVOA MARTINEZ SERGIO ANDRES	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	
BERNAL LOZANO LUISA MARIA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Oficina de Participación y Relacionamento con la	

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:02-Jun-2026 02:27:10 PM

Fecha de Impresión: 02-06-2026 04:56 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).