

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación: 19/09/2023		Fecha Radicación: 21/09/2023	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR			
No. de Contrato: 237-2023 Año: 2023		Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Periodo del Informe: del 01/08/2023 Al 31/08/2023		Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: GONGORA GUTIERREZ GERMAN GIOVANNI		Tipo de identificación: CC - No. 80065878	
Nombre completo del Contratista Cedente: PAYARES CONTRERAS MARIO ALBERTO		Tipo de identificación: C.C No. CC	
Número de Cuenta Bancaria: 29981656782	Banco: BANCOLOMBIA		Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO PARA SUSTANCIAR INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA			
Plazo Inicial Ejecución: Meses 11 Días 0		Fecha Inicio: 07/02/2023	Fecha Terminación Inicial: 06/01/2024
Plazo Total de Ejecución: Meses 11 Días 0		Fecha Inicio: 07/02/2023	Fecha de Finalización: 06/01/2024
Número de pagos pactados: 12	Pago No. 8 de 12		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO							
Valor a Pagar en este Periodo:							
Valor antes del IVA:	5,716,500	Valor del IVA:	0	Valor a pagar:	5,716,500		
		CRP	Código presupuestal	Pagos realizados	Saldo del registro presupuestal	Valor a pagar por este rubro presupuestal	Saldo por pagar
Valor Inicial Contrato	62,881,500	247	O23011603450000007812	33,155,700	29,725,800	5,716,500	24,009,300
			Total pagado:	33,155,700	Saldo por pagar del contrato:		24,009,300
Valor total del contrato (incluidas adiciones y reducciones)	62,881,500						
Valor a liberar (Si aplica)	0						

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO	
Obligación 1 : Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.	
Actividad 1	
Se cumplió con esta obligación durante este periodo	
Evidencia 1	
Obligación 2 : Proyectar las respuestas de las comunicaciones oficiales y PQRSD asignadas, por los aplicativos SIGA y BTE (si aplica), con los contenidos de calidad, oportunidad, calidez, y manejo de los sistemas, verificando su correcta finalización.	
Actividad 1	
En este periodo se dio respuesta a las respectivas peticiones, radicados en la plataforma SIGA, con los siguientes radicados	
2-2023-63560	3-2021-05506-67
2-2023-63561	3-2021-05506-359
2-2023-63563	3-2021-05506-641
Evidencia 1	
Obligación 3 : Sustanciar e impulsar procesalmente las investigaciones administrativas asignadas y generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda. Para deficiencias constructivas y/o desmejoramiento de especificaciones técnicas mensualmente sustanciar 45 autos o resoluciones. Para las investigaciones por incumplimiento de las normas que rigen la actividad de arrendamiento de vivienda o enajenación ilegal mensualmente 80 autos o resoluciones (masivos) ó 20 autos o resoluciones (quejas).	
Actividad 1	
Durante este periodo se cumplió con esta obligación con la proyección de 47 resoluciones y 11 autos de tramite, las cuales se relacionan a continuación:	
Autos	
2434	
2438	
2436	
2440	
2433	
2443	
2441	
2437	
2435	
2439	
2442	
Resoluciones	
1736	
1748	
2080	
2091	
1690	
2087	
2092	
1752	
2088	
2085	
1742	
1743	
1692	
1507	
1421	
1691	
2089	
1232	
1693	
2081	
1505	
1508	
1740	
1506	
1694	
2093	
2041	

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

2046
1739
1423
1231
1747
2090
2086
2094
1229
2084
2083
2082
2048
1745
1504
1753
1749
1230
2047
2042
1734

Evidencia 1

Obligación 4 : Realizar seguimiento y control a través de los sistemas de información con que cuenta la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, a fin de que bajo su responsabilidad adelante el proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.

Actividad 1

Se cumplió con esta obligación

Evidencia 1

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

Actividad 1

Se elaboraron durante este periodo las respectivas citaciones para notificación y/o comunicaciones respectivas

Evidencia 1

Obligación 6 : Brindar apoyo a la Subdirección 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

Durante este periodo se cumplió con esta obligación, atendiendo a la ciudadanía en los respectivos asignados

Evidencia 1

Obligación 7 : 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. Así mismo, realizar la búsqueda en los sistemas de información de la documentación que haga parte de la investigación administrativa asignada.

Actividad 1

Se cumplió con esta obligación durante este periodo

Evidencia 1

Obligación 8 : 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

Se cumplió con esta obligación, durante este periodo, con la debida organización y foliación de los expedientes asignados a mi cargo

Evidencia 1

Obligación 9 : Presentar mensualmente informe de las actividades ejecutadas durante el periodo inmediatamente anterior, con el cual se dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Actividad 1

Se cumplió con esta obligación durante este periodo

Evidencia 1

Obligación 10 : Presentar al supervisor de manera mensual el cronograma de entrega de los productos correspondiente al mes de ejecución respectivo.

Actividad 1

Se cumplió con esta obligación durante este periodo

Evidencia 1

Obligación 11 : Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de esta.

Actividad 1

Se cumplió con esta obligación durante este periodo

Evidencia 1

Obligación 12 : Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Actividad 1

Durante este periodo se cumplió con esta obligación, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato

Evidencia 1

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
Autos de tramite 2434 2438 2436 2440 2433 2443	19/09/2023	APLICATIVO SIDIVIC

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado: 19-Sep-2023 05:30:19 PM

Fecha de Impresión: 14-11-2023 05:28 PM

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

2441 2437 2435 2439 2442 Resoluciones 1736 1748 2080 2091 1690 2087 2092 1752 2088 2085 1742 1743 1692 1507 1421 1691 2089 1232 1693 2081 1505 1508 1740 1506 1694 2093 2041 2046 1739 1423 1231 1747 2090 2086 2094 1229 2084 2083 2082 2048 1745 1504 1753 1749 1230 2047 2042 1734	
--	--

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, de Capital y no laborales		X	
Renta de Pensiones		X	
Dividendos y Participaciones		X	
Es usted responsable de IVA		X	
Pertenece al régimen de tributación simple.		X	
Es usted una entidad estatal o tiene régimen de tributación especial		X	
Es usted una entidad estatal o tiene régimen de tributación especial, de acuerdo con el artículo 383, parágrafo 2 del Estatuto Tributario.		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		
Actualmente tiene otros contratos con el distrito o la nación?. De ser así en observaciones indique: Entidad con la que tiene suscrito los otros contratos y valor total del contrato	X		DEFENSORIA DEL PUEBLO \$ 46.737.000
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.		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	

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTA
Yo , en mi calidad de contratista de la SECRETARÍA 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 materia del pago sujeto a retención y que estos aportes NO () SI (X) sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto NO () SI (X) pueden ser tomados para tal fin de LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT.
El pago de aportes de seguridad social del mes de AGOSTO de 2023 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:
el número o referencia de planilla 7890021206
(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).

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

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:			
<div><div>GONGORA GUTIERREZ GERMAN</div><div>Firma del Contratista</div></div>			
Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
MARTINEZ CRUZ BLANCA LUCILA	ENLACE DE APOYO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT DE BOGOTÁ	APROBADO
GUEVARA TRIANA MILENA INES	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO