

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

Fecha Presentación:05/12/2023

Fecha Radicación:12/12/2023

DOCUMENTO OFICIAL EN PLANILLA DE PAGO

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

No. de Contrato:237-2023Año:2023

Tipo de Contrato:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Periodo del Informe: del01/10/2023Al30/10/2023

Suspensión: delAl

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:Meses11Días0

Fecha Inicio:07/02/2023

Fecha Terminación Inicial:06/01/2024

Plazo Total de Ejecución:Meses11Días0

Fecha Inicio:07/02/2023

Fecha de Finalización:06/01/2024

Número de pagos pactados:12

Pago No.10de12

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

44,588,700

18,292,800

5,716,500

12,576,300

Total pagado:44,588,700

Saldo por pagar del contrato:

12,576,300

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

Durante este periodo se cargaron os documentos requeridos en debida forma en la plataforma SECOP II, cumpliendo a cabalidad con esta obligación

Evidencia 1

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>

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

Para este periodo de informe, se desarrollo esta actividad, dando respuesta a los radicados SIGA, aplicativo destinado para tal fin.

Evidencia 1

2-2023-71937RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN CONCORDANTE RADICADO 1-2023-40231JOSE MARIA OBANDO GARRIDO

2-2023-73970ASUNTO ACUSE DE RECIBO RESPUESTA RADICADO 1-2023-39608INVERSIONES FPALACIOS SAS

1-2023-40959ACUSE RECIBIDO ALEGATOS CONCLUSION EXP 3-2021-05506-516TILIO FABIO OCHOA PEREZ

Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

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 estructuraron, organizaron y foliaron 316 carpetas, en igual numero de expedientes, así como también se diligenció igual numero de hojas de control (PS03-FO379-V2) adjuntas a cada expediente.

Evidencia 1

Link Secop ii <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>
Carpeta Evidencias Octubre 2023.

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

Durante este periodo se realizo seguimiento y control a través de los sistemas de los sistemas de información, a las investigaciones administrativas asignadas, cumpliendo a cabalidad con esta obligación.

Evidencia 1

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

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

Actividad 1

Durante este periodo se organizaron 316 carpetas, en el mismo numero de expedientes, una vez se asignen los expedientes , para la elaboración de autos de apertura, se procederá con la respectiva elaboración de las citaciones para notificación y/o comunicación de dichos autos proyectados dentro de los expedientes que me correspondan, dando cumplimiento con esta obligación.

Evidencia 1

Expedientes Mencionados en la obligación tercera
Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

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 ofreció atención al publico cumpliendo con los turnos establecidos y señalados a continuación

Evidencia 1

Turno prestado 19 de octubre de 2023
Turno prestado 31 de octubre de 2023
Planilla suscrita por los usuarios

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:05-Dec-2023 10:30:30 AM

Fecha de Impresión:14-12-2023 04:42 PM

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

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

Durante este periodo se efectuaron las respectivas actualizaciones a las plataformas SIDIVIC Y SIGA, como el traslado y aceptación de expedientes, cumpliendo con esta obligación.

Evidencia 1

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

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

Durante este periodo se llevo a cabo la debida Organización, Foliación, y Gestión Documental de los expedientes asignados a mi cargo, en lo que me corresponde, cumpliendo con esta obligación

Evidencia 1

Expedientes mencionados en la obligación tercera

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

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

Durante este periodo se presento el informe mensual de actividades ejecutadas, cumpliendo cabalmente con esta obligación

Evidencia 1

Link Secop ii <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>

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

Actividad 1

Durante este periodo se cumplió a cabalidad con esta obligación, presentando de manera mensual la entrega de los productos propios al mes de ejecución respectivo.

Evidencia 1

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

Link Secop ii <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>

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

Conforme a la política del gobierno digital, se realizo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones siguiendo las directrices institucionales de esta Secretaria. Así mismo se debe tener presente que las actividades desarrolladas en ejecución de las obligaciones contractuales se efectuaron durante el periodo en la modalidad de teletrabajo y trabajo presencial.

Evidencia 1

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

Link Secop ii <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>

Correo Electrónico: german.gongora@habitatbogota.gov.co

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 a cabalidad con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato

Evidencia 1

Link Sidivic <http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado>

Link Siga <http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigac/>

Link Secop ii <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763>

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA ENTREGA PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACION
316 Carpetas Estructuradas, Organizadas y Foliadas, al igual que fueron diligenciadas igual numero de hojas de control anexas en cada una de las mencionadas carpetas.	30/10/2023	Link Sidivic http://192.168.6.181/sidivic/?descripcion=Para+continuar+con+el+tramite+pertinente#/miestado
		Link Secop ii https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUni%20queldentifier=CO1.SLCNTR.10862763

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

Contr4501

Fecha Grabación del Certificado:05-Dec-2023 10:30:30 AM

Fecha de Impresión:

14-12-2023 04:42 PM

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

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 OCTUBRE de 2023 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 7898501738 , Número de Planilla Adicional 7898501738 del Mes de de

(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).

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:

GONGORA GUTIERREZ GERMAN

Firma del Contratista

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
GUEVARA TRIANA MILENA INES	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT DE BOGOTÁ	APROBADO