



# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Código:	127-FORGJ-47
Versión:	2
Vigente desde:	09/02/2024

ESPACIO PARA STICKER

PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL
---------------------------	--

1. DATOS PERSONALES				2. DATOS DEL CONTRATO					
Nombres y apellidos:		N° de identificación:		N° de contrato:		Fecha de contrato:			
Dependencia:				Valor inicial del contrato:		Plazo inicial:	Meses	Días	Total días
Periodo del informe:	Desde:		Hasta:		Adición N° 1	Prórroga 1	Meses	Días	Total días
Número de informe:				Nuevo valor contrato:		Nueva fecha ejecución:	Meses	Días	Total días
Pago seguridad social:	Mes:				Adición N° 2	Prórroga 2	Meses	Días	Total días
	N° de planilla:				Nuevo valor contrato:		Nueva fecha ejecución:	Meses	Días
Valor a cobrar:				Adición N° 3		Prórroga 3	Meses	Días	Total días
Suspensiones:	Desde:		Hasta:		Nuevo valor contrato:	Nueva fecha ejecución:	Meses	Días	Total días
3. CESIÓN DE CONTRATO									
Nombres y apellidos:		N° identificación:		Valor Final del Contrato:		Plazo total contrato:	0	0	0
							Meses	Días	Total días

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
Ítem:	Obligaciones contractuales:	Descripción de las actividades realizadas:	Evidencia verificable:	Observaciones:
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				

#### 5. DEDUCCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA PARA RENTAS DE TRABAJO

El veinticinco por ciento (25%) de renta exenta, de acuerdo con el numeral 6 del ARTÍCULO 1.2.4.1.6. del Decreto del 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"; modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017. el cual establece "Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta percibidos por las personas naturales por concepto de las rentas de trabajo de que trata el artículo 103 del Estatuto Tributario tales como: salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajador asociado cooperativo y las compensaciones por servicios personales, podrán detraerse los pagos efectivamente realizados por los siguientes conceptos: (.....)

6. A los ingresos provenientes de honorarios y compensación por servicios personales percibidos por las personas naturales cuando no hayan contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos, les será aplicable lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.

Para tal efecto, las personas naturales manifestarán el hecho de que trata el inciso anterior, bajo la gravedad del juramento, por escrito en la factura, documento equivalente o en el documento expedido por las personas no obligadas a facturar". Art 388 ET.

#### 6. RETENCIÓN EN LA FUENTE POR UTILIZACIÓN O NO DE COSTOS Y GASTOS AL FINAL DEL AÑO

De acuerdo con el Decreto 2231 del 2023 Artículo 9. Modificación del numeral 6 y el párrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria... "6 Los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria podrán aplicar lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 el Estatuto Tributario, siempre y cuando, las personas naturales manifiesten por escrito y bajo la gravedad de juramento, que no se tomarán costos y deducciones asociadas a dichas rentas"

Por lo anterior, manifiesto que, durante la presente vigencia, **SI (\_\_\_), ó NO (\_\_\_)** aplicaré costos y deducciones correspondientes a los ingresos provenientes de este contrato.

#### 7. FIRMAS

El contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades, es fidedigna y la certifica con cargo al contrato referenciado, según lo determina la normatividad vigente relacionada.

Firma del contratista:

Tipo de Anexos:

Número de Anexos:

Nombres y apellidos del supervisor:

Observaciones:

Cargo del supervisor:

Firma del supervisor:



# INSTRUCCIONES

## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

### ANTES DE COMENZAR

- 1.) Tenga a la mano estas instrucciones.
- 2.) Utilice el formato de la manera adecuada (La idea es no continuar elaborando informes mensuales de actividades largos y repetitivos, sino reportar lo esencial, concreto y sobre todo de fácil comprensión, registrando la evidencia de lo actuado)
- 3.) Tenga a la mano el acta de inicio
- 4.) Tenga a la mano el anexo técnico contenido en los estudios previos que dio origen a su contrato
- 5.) Sea puntual, claro, concreto y preciso en el momento de registrar la o las actividades realizadas por cada obligación contractual
- 6.) Tenga en cuenta las celdas de selección, en esta aparece un icono
- 7.) Lea y verifique el formato de informe antes de imprimir
- 8.) Verifique que los radicados de los documentos realizados tengan un fecha anterior a la presentación del informe.
- 9.) No modificar márgenes, tamaño de letra o formulas.
- 10.) Solo pueden ser ampliadas las celdas donde se ingresan las obligaciones contractuales, descripción de las actividades realizadas, evidencias y observaciones.

### 1. DATOS PERSONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombres y apellidos:	Escriba sus nombres y apellidos completos.
N° de identificación:	Escriba con precisión, su número de identificación.
Dependencia:	Seleccione de la lista desplegable, la dependencia a la usted pertenece.
Periodo del informe:	Diligencie de acuerdo a las casillas, el periodo del informe reportado ( <b>Desde:</b> fecha en el que inicia) ( <b>Hasta:</b> fecha en la cual termina).
Número de informe:	Seleccione de la lista desplegable, número del informe reportado.
Pago seguridad social:	<b>Mes:</b> Seleccione de la lista desplegable, mes al cual está realizando el pago de Seguridad Social.
	<b>N° de planilla:</b> Escriba el número de la planilla cancelada, al sistema de seguridad social.
Valor a cobrar:	Indique el valor en números a cobrar.
Suspensiones:	Si Aplica, diligencie el plazo de la suspensión con la fecha de inicio y terminación de la suspensión.

### 2. DATOS DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN
N° de contrato:	Digite el número completo del contrato.
Fecha de contrato:	Digite la fecha de suscripción del contrato.
Valor inicial del contrato:	Digite el valor inicial del contrato.
Plazo inicial:	Digite <b>ÚNICAMENTE</b> , el número de meses y días pactados en el contrato.
Adición N° 1	Digite el valor adicionado al contrato.
Prórroga 1	Digite <b>ÚNICAMENTE</b> , el número de meses y días adicionados en el contrato.
Nuevo valor contrato:	La tabla se encuentra formulada y sumará valor inicial del contrato y adición N° 1.
Nueva fecha ejecución:	Indique en formato dd/mm/aaaa cuando aplique
Adición N° 2	Digite el valor adicionado al contrato.



# INSTRUCCIONES

## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Prórroga 2	Digite <b>ÚNICAMENTE</b> , el número de meses y días adicionados en el contrato.
Nuevo valor contrato:	La tabla se encuentra formulada y sumará valor inicial del contrato, adición N° 1 y adición N° 2.
Nueva fecha ejecución:	Indique en formato dd/mm/aaaa cuando aplique
Adición N° 3	Digite el valor adicionado al contrato.
Prórroga 3	Digite <b>ÚNICAMENTE</b> , el número de meses y días adicionados en el contrato.
Nuevo valor contrato:	La tabla se encuentra formulada y sumará valor inicial del contrato, adición N° 1, adición N° 2 y adición N° 3.
Nueva fecha ejecución:	Indique en formato dd/mm/aaaa cuando aplique
Valor Final del Contrato:	La tabla se encuentra formulada y sumará valor inicial del contrato y las adiciones si existen.
Plazo total contrato:	La tabla se encuentra formulada y sumará el número de meses, días y prórrogas si existen.

### 3. CESIÓN DE CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombres y apellidos:	Escriba nombres y apellidos completos tomador de cesión del contrato.
N° de identificación:	Escriba con precisión, número de identificación tomador de cesión del contrato.

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN
Ítem	Señale el número de obligaciones contractuales que posee.
Obligaciones contractuales	Señale la obligación contractual, conforme se encuentra en el contrato.
Descripción de las Actividades	Indique las actividades realizadas durante el periodo reportado, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
Evidencia verificable:	Se deberá indicar, el tipo de evidencia verificable (fotografías, actas de reunión, memorandos, etc.) y su ubicación exacta con el código de archivo correspondiente, sea este un código RUPI de los expedientes de bienes, un código de archivo de series documentales definidas en la Tabla de Retención Documental o de un documento de apoyo en los archivos físicos o magnéticos del DADEP
Observaciones:	Diligenciar, en caso de presentar una observación y/o actividad pendiente, frente al cumplimiento de la obligación contractual

### 5. DEDUCCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA PARA RENTAS DE TRABAJO

ITEM	DESCRIPCIÓN
DEDUCCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA PARA RENTAS DE TRABAJO	Seleccione de la lista desplegable, SI ó NO ha contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que presta a la Entidad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos.

### 6. RETENCIÓN EN LA FUENTE POR UTILIZACIÓN O NO DE COSTOS Y GASTOS AL FINAL DEL AÑO

RETENCIÓN EN LA FUENTE POR UTILIZACIÓN O NO DE COSTOS Y GASTOS AL FINAL DEL AÑO	<p>Seleccione Si o No, si deberá informar si sus costos y gastos serán restados o no, en su declaración de renta al final de cada periodo.</p> <p>Es decir las personas que perciban ingresos considerados como rentas de trabajo provenientes de honorarios o compensaciones de servicios personales, en desarrollo de una actividad profesional independiente podrán deducir los costos y gastos que tengan relación con la actividad productora de renta en los términos previstos en el Estatuto Tributario, siempre y cuando no hayan optado por la renta exenta de que trata el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.</p>
---	--



# INSTRUCCIONES

## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

### 7. FIRMAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
Tipo de Anexos:	Indique el tipo de anexo (CD, folios, etc.) que adjunta al presente informe.
Número de Anexos:	Indique el número de anexos que adjunta al presente informe.
Observaciones:	Escriba las observaciones que correspondan al presente informe.
Firma del contratista:	Firma legible del contratista.
Nombres y apellidos del supervisor:	Escriba nombres y apellidos completos del supervisor de contrato.
Cargo del supervisor:	Seleccione de la lista desplegable, el cargo del supervisor de contrato.
Firma del supervisor:	Firma legible del supervisor de contrato.